



**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).

<b>Title / Titre</b> Analyse des permis de pêche commerciale, des quotas et de la valeur des navires 2022		<b>Date</b> 25 novembre 2022
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30003429		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30003429		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 2 :00 p.m. AST (Atlantic Standard Time) / HNA (Heure Normale de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 10 decembre 2022		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Terri Jones Agent de négociation des contrats <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



---

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 ÉNONCE DES TRAVAUX .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION .....	8
4.2 METHODE DE SELECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES...	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	15
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX .....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES .....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	17
6.7 PAIEMENT .....	18
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION .....	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES .....	19
6.10 LOIS APPLICABLES .....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	19
6.13 ASSURANCE G1005C (2016-01-28).....	19
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	19
6.15 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	19
<b>6.16 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE « C » CRITÈRE D'ÉVALUATION.....</b>	<b>31</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les Travaux à exécuter sont détaillés à l'article 6.2 des clauses contractuelles qui en découlent

### **1.2 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 30 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou par téléphone.

### **1.3 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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



---

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

**Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CUA 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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **British Columbia**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



---

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

**Section I :**      **Soumission technique** (une copie en format PDF)

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

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

#### **Remarque importante :**

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

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.



**Section I : Soumission technique**

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

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de l'annexe « B »

**Section III : Attestations**

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



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Se référer à l'annexe « C »

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

Se référer à l'annexe « C »

#### **4.1.3 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de **40 points** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **60 points**
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **70 %** sera accordée au mérite technique et une proportion de **30 %** sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par **70%**.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de **30%**.



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

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

<b>Méthode de sélection</b>				
<b>Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>	
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135	
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$2/135 \times 70 = 4$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>	84.18	73.15	77.70	
<b>Évaluation globale</b>	<b>1er</b>	<b>3ième</b>	<b>2ième</b>	



## **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](#).

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

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

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

#### **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

### 5.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (FPF) qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent faire l'objet de l'examen public le plus minutieux et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués aux SFP, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus au moment où l'évaluation des soumissions est terminée, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits rendra la soumission non recevable.

Pour l'application du présent alinéa, « ancien fonctionnaire » s'entend de tout ancien membre 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un particulier;

une personne qui s'est constituée en société;

un partenariat composé d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise individuelle ou une entité où la personne concernée détient un contrôle ou une participation majeure dans l'entité.

« période de paiement forfaitaire » Période mesurée en semaines de salaire pour laquelle un paiement a été effectué pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi à la suite de



la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

« pension » Pension ou allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LSSP), 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 LPPF. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R. (1985), ch. C-17, Loi de 1970 sur la continuation de la pension des services de défense, ch. D-3, Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R. (1985), ch. R-11, Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R. 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable en vertu de 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, le soumissionnaire est-il un FPF qui reçoit une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les FPS recevant une pension, le cas échéant :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires conviennent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension, sera signalé sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la Politique sur les marchés : [2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un SFP qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

1. le nom de l'ancien fonctionnaire;
2. les conditions de l'incitation au paiement forfaitaire;
3. la date de cessation d'emploi;
4. le montant du paiement forfaitaire; le taux de rémunération fondé sur le paiement forfaitaire;
5. la période de paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin du nombre de semaines;
6. Nombre et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

---

Signature

---

Nom du signataire en lettres moulées



---

## 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

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

### 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux 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](#) (2022-01-28), 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](#) (2022-01-28): services professionnels (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](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca) et en copie carbone à *Insérer le nom de Codeur CP ou le Chargé de projet.* 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.

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023, inclusivement

#### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un (1) délai supplémentaire d'un (1) an et aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée à des fins administratives seulement, au moyen d'une modification au contrat.



### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Terri Jones  
Titre : Agent de négociation des contrats  
Department: Pêches et Océans Canada  
Directorate: Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 301 Pomenade Bishop, Fredericton, NB E3C 2M6  
Téléphone : 506-461-3743  
Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet (à insérer lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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** L'entrepreneur recevra une indemnité pour les coûts qu'il a engagés de façon raisonnable et appropriée dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement de l'annexe « B », jusqu'à concurrence d'une limite de prix de \_\_\_\_\_ \$ (**à insérer à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

### 6.7.2 Modalités de paiement

### 6.7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur à l'achèvement et à la livraison des unités conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète et tout autre document requis par le Contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le 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 :

- i. Carte d'achat;
- ii. Dépôt direct (national et international)

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

**6.8.1** L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la sous-section 6.3.1.2 intitulée « Présentation de factures » ci-dessus. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés dans la facture ne sont pas terminés.

**6.8.2** Les paiements seront effectués à condition que les factures soient envoyées par courriel à Comptes créditeurs du MPO au [DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca) avec un cc à : **[insérer le nom du responsable du projet/de l'autorité technique et du codeur PA]** et fournir les renseignements requis comme indiqué à la sous-section 6.8.1 ci-dessus



## 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 **Colombie-Britannique**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2010B (2022-01-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

### 6.12 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.

### 6.13 Clauses du *Guide des CUA*

Clause A7017C (2008-05-12) du Manuel des CUA, Remplacement de personnes particulières

Clause A3010T (2010-08-16) du manuel des CUA Formation et expérience

### 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 identifiées 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 Renseignements de base**

Depuis environ 20 ans, chaque année (à quelques exceptions près), la Division des programmes autochtones de Pêches et Océans Canada a entrepris, par contrat, une étude d'évaluation des permis et des navires afin de déterminer les évaluations relatives aux permis, aux quotas et aux navires utilisés lors de la pêche commerciale dans la région du Pacifique. En outre, les plus récents rapports comprennent des renseignements sur les perspectives économiques de chaque type de permis ainsi qu'une explication du contexte des évaluations.

Les renseignements recueillis dans cette série d'études sont utilisés à de multiples fins, notamment :

1. Informer les responsables des programmes de retrait des permis et de réaffectation, au fur et à mesure de leur survenue;
2. Mesurer la santé économique de l'industrie de la pêche;
3. Élaborer des politiques autour de la redistribution de permis et de la participation des Premières Nations;
4. Estimer les répercussions des décisions stratégiques sur les pêches dans la région du Pacifique;
5. Estimer les répercussions possibles des traités sur la pêche commerciale.

Une partie de la valeur de l'étude est également issue de la poursuite de la série chronologique, de sorte que les changements dans les valeurs peuvent être considérés en rapport avec les changements survenus dans la pêche en général. Il importe donc de veiller à employer la même méthode.

### **2.0 Objectif du projet**

#### **2.1 L'objectif du projet comprend les mesures ci-dessous.**

- 2.1.1 Recueillir des données qui serviront à éclairer les programmes de retrait des permis et de réaffectation.
- 2.1.2 Mesurer la santé économique de l'industrie de la pêche.
- 2.1.3 Élaborer des politiques autour de la redistribution de permis et de la participation des Premières Nations.
- 2.1.4 Estimer les répercussions des décisions stratégiques sur les pêches dans la région du Pacifique.
- 2.1.5 Estimer les répercussions possibles des traités sur la pêche commerciale.

### **2.2 Description de la portée des travaux**

#### **2.3 Exigences générales**

- 2.3.1 L'entrepreneur doit réaliser des évaluations sur les permis de pêche et les quotas de la région du Pacifique qui peuvent être transférés.
- 2.3.2 L'entrepreneur doit réaliser des évaluations pour chaque groupe dans chaque catégorie de permis, y compris les navires. Ces groupes sont les suivants :



1. Permis de droits complets;
2. Permis de droits réduits, là où ils existent;
3. Valeurs des quotas, là où ils existent;
4. Valeurs des locations, là où elles existent;
5. Les navires utilisés dans les diverses pêches doivent être évalués en fonction de la pêche, selon le marché actuel.

Les permis de pêche commerciale communautaire des Autochtones (permis F) ne sont pas évalués dans le cadre de l'étude.

Les évaluations doivent être en cohérence avec les changements survenus dans les marchés de permis et de quotas, comme le développement d'un nouveau marché locatif. Dans tous les cas, l'entrepreneur doit réaliser des évaluations sur les permis, les quotas et les navires ci-dessous.

**Tableau 1 : Évaluations à réaliser**

Nom de la pêche	Engin	ÉVALUATION				
		Valeur moyenne du navire	Valeur moyenne du permis		Valeur du quota	Valeur de la location
			Droits complets	Droits réduits		
Saumon	Senne	X	X	X		X
	Filet maillant	X	X	X		X
	Traîne	X	X	X	X	X
	Fleuve Yukon (AYR)**	X	X	X		X
	Rivière Stikine (ATBR)**	X	X	X		X
Hareng – Œufs	Senne	X	X	X		X
	Filet maillant	X	X	X		X
Hareng – Œufs sur varech			X			
Flétan atlantique	Palangre	X	X		X	X
Morue charbonnière (ronde fraîche/coupe en j)	Palangre/casier	X	X		X	X
Panope/fausse-mactre	Plongée	X	X			X
Crevette	Chalut	X	X			X
Grosse crevette	Casier	X	X			X
Poissons de fond	Chalut	X	X		X	X
Crabe	Casier	X	X			X



<b>Concombre de mer</b>	<b>Plongée</b>	X	X			X
<b>Oursin rouge</b>	<b>Plongée</b>	X	X			X
<b>Oursin vert</b>	<b>Plongée</b>	X	X			X
<b>Sébaste</b>	<b>Hameçon et ligne</b>	X	X			X
<b>Espèces figurant à l'annexe II</b>		X	X		x*	X
<b>Euphausiacé</b>	<b>Chalut</b>	X	X			X
<b>Huître</b>		X	X			X

\* En ce qui concerne les permis pour les espèces figurant à l'annexe II, il faut inclure toutes les évaluations disponibles pour les quotas de chien de mer et de morue-lingue, et fournir une section pour le développement des marchés, comme les permis pour le thon et la sardine.

\*\* Veuillez vous reporter aux points 4.1.2.1. et 4.1.2.2 pour connaître les exigences précises supplémentaires s'appliquant à ces permis.

### 3.0 Exigences précises

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux exigences précises qui suivent.

#### 3.1 Données sur les permis, les quotas et les navires

Les données sur les permis, les quotas et les navires seront recueillies par l'entrepreneur par l'intermédiaire de sources ouvertes ou de fournisseurs prescrits, comme des entrevues avec des détenteurs de permis, des courtiers, des avocats, des entreprises de transformation, des publications sur l'industrie, etc. Les évaluations réelles fournies par l'entrepreneur peuvent s'avérer une synthèse d'un certain nombre de sources en fonction de la disponibilité des renseignements privilégiés. Si des estimations sont utilisées, l'entrepreneur doit s'assurer que les valeurs reflètent le prix et les transactions actuels du marché.

Voici une liste ordonnée de sources de renseignements, en commençant par la plus privilégiée :

1. Renseignements fondés sur les transactions réelles au cours de l'année civile.
  - a) À l'exception des permis de pêche au saumon dans le fleuve Yukon (AYR) et la rivière Stikine (ATBR). Ces permis doivent inclure toutes les données historiques des transactions à ce jour.
2. Rapports anecdotiques ou perception globale de l'industrie en matière de niveau de prix.
3. Prix indiqués durant l'année civile (mais pas transigés) de courtiers de navires ou de revues spécialisées.
  - a) À l'exception des permis de pêche au saumon dans le fleuve Yukon (AYR) et la rivière Stikine (ATBR). Ces permis doivent inclure toutes les données historiques sur les prix à ce jour.
4. Jugement de l'entrepreneur, en l'absence de renseignements directs en fonction de principes fondamentaux de l'industrie

Sous réserve de la disponibilité des sources de renseignements de la liste susmentionnée, l'entrepreneur doit recueillir les données de ces sources de renseignements selon l'ordre de préférence pendant l'année civile.



Dans tous les cas, l'entrepreneur doit s'appuyer sur son expertise en ce qui concerne les pêches en Colombie-Britannique, dans la région du Pacifique, lors de la détermination de l'évaluation finale.

### **3.2 Stratification des navires**

Étant donné la diversité des navires dans la flotte de pêche, il n'est ni faisable ni souhaitable de fournir les valeurs de chaque navire. Au lieu de cela, les navires doivent être regroupés en plusieurs catégories (c'est-à-dire des strates) et une valeur moyenne doit être déterminée pour chaque catégorie.

La stratification doit être fondée sur la détermination de la taille (intérieur/extérieur ou petit/grand), du style (classique/moderne) et des matériaux de construction (bois/aluminium/acier, fibre de verre), y compris le nombre de navires pour chaque catégorie et pour chaque pêche. L'évaluation doit par conséquent être fondée sur cette stratification.

### **3.3 Unité d'évaluation des permis et des quotas**

Les évaluations doivent être fondées sur les classifications établies dans le tableau 1. Les unités d'évaluation varieront cependant. Les quotas de pêche divisibles doivent être évalués à la livre et les évaluations de permis doivent avoir pour base le permis ou se font au pied. L'entrepreneur doit déclarer les évaluations conformément aux paramètres appropriés.

### **4.0 Perspectives commerciales**

En plus de renseignements liés aux évaluations des permis, des quotas et des navires, l'entrepreneur doit élaborer un énoncé de perspectives pour chaque pêche, afin de déterminer les principaux facteurs, défis et possibilités propres à chaque type de pêche. Voici quelques-unes de ces conditions :

#### **4.0.1 Économie**

1. Tendances en matière de valeurs
2. Évolution des marchés
3. Changements dans les coûts des intrants
4. Autres données économiques pertinentes

#### **4.0.2 Environnement**

1. Changements relatifs à l'abondance
2. Changements relatifs à l'environnement
3. Changements relatifs à la compréhension scientifique
4. Autres données pertinentes sur l'environnement

#### **4.0.3 Gouvernement**

1. Changements dans la réglementation
2. Délivrance de permis
3. Programmes d'acquisition du gouvernement
4. Traités
5. Autres mesures ou programmes pertinents du gouvernement

#### **4.0.4 Tout autre renseignement pertinent**



## **4.1 Production d'un rapport**

L'entrepreneur doit compiler toutes les données dans un rapport en format MS Word et PDF. Le rapport doit être structuré comme il est indiqué ci-dessous.

### **4.1.1 Introduction**

1. Objectif du rapport
2. Résumé du rapport précédent
3. Changements stratégiques et questions en suspens qui sont pertinentes pour la présente étude d'évaluation

### **4.1.2 Description générale**

1. Désignation des permis (AS, AG, L, R, etc.)
2. Nature des permis (navire, permis communautaire)
3. Nombre de permis de pêche commerciale (évalués dans le cadre de l'étude)
4. Nombre de permis de pêche commerciale communautaire (non évalués dans le cadre de l'étude)
5. Régime de gestion de permis (délivrance de permis par secteur, cumul, etc.)
6. Critères (le type de stratification utilisé aux fins de l'évaluation des permis, des quotas et des navires)

### **4.1.3 Évaluation**

- 4.1.3.1** Une évaluation de chaque type de permis et de quota, y compris les unités (par permis et longueur moyenne du navire, par livres de quota au pied ou au mètre, etc.), un guide sur le nombre d'évaluations effectuées par type de permis (plus de 10, moins de 3, etc.) et le niveau de confiance à l'égard de l'évaluation (faible, moyen, élevé) indiqué avec les données objectives (valeur numérique ou pourcentage).
- 4.1.3.2** Un tableau illustrant les évaluations des navires stratifiées pour chaque type de permis énoncés dans le tableau 1.

### **4.1.4 Commentaires pertinents pour l'évaluation**

Tout commentaire que l'entrepreneur juge pertinent pour les évaluations. Les commentaires peuvent inclure ce qui suit.

1. Éventail d'évaluations
2. Façon dont les valeurs ont été déterminées (p. ex., uniquement en fonction des discussions de l'industrie, de la combinaison d'opérations et de la perception de l'industrie)
3. Renseignements à l'appui, comme les variations de prix au débarquement pour l'année (à la hausse ou à la baisse), les changements dans l'abondance des stocks, les changements dans les marchés, la concurrence, etc.
4. Fluctuations dans l'évaluation d'une année à l'autre
5. Valeurs moyennes des permis pour les évaluations par pied, en fonction de la longueur moyenne



#### 4.1.5 Comparaison historique

1. Graphique et tableau montrant les évaluations historiques des permis et des quotas (rapports précédents)
2. Graphique montrant le poids et la valeur au débarquement (actuels et historiques)

#### 4.1.6 Perspectives

Dans le cadre de l'étude d'évaluation, l'entrepreneur doit aussi fournir une évaluation de l'avenir de chaque pêche selon son expertise liée aux pêches en Colombie-Britannique, dans la région du Pacifique. Cela est important, puisque les futures attentes jouent un rôle prédominant dans les évaluations pour les permis et fournissent un contexte pour les valeurs des permis.

Les sections ci-dessous doivent se trouver dans le rapport.

1. Points saillants généraux de l'année
2. Préoccupations économiques générales (dollar canadien en hausse/en baisse, évolution des coûts en carburant, préoccupations environnementales)
3. Modifications de la réglementation
4. Observations du marché

#### 4.1.7 Conclusion

Dans le cadre de l'étude d'évaluation, l'entrepreneur doit fournir une conclusion qui résume le rapport et son évaluation, y compris les perspectives des répercussions nationales et internationales dans les pêches canadiennes.

### 5.0 Produits livrables

#### 5.1 Produits livrables et dates d'échéance

5.1.1 L'entrepreneur doit réaliser tous les travaux décrits à la section 4.0 (Description de la portée des travaux) du présent énoncé des travaux et livrer tous les produits livrables selon l'échéancier du tableau 2 pour l'étude d'évaluation et le rapport sur les permis et les navires pour 2022.

Le responsable de projet doit approuver par écrit toute modification au calendrier avant l'entrée en vigueur de cette dernière.

**Tableau 2**

N°	Tâche	Échéance	Produits livrables
1	Début de la phase de collecte de données	À l'attribution du contrat	• Aucun
2	Présentation du rapport préliminaire, y compris les données et les renseignements à l'appui tirés des travaux effectués, selon les sections 4.0 (Description de la portée des travaux) et 4.3 (Production d'un rapport) du présent énoncé des travaux, aux fins d'examen par le responsable de projet.	Six semaines après la date d'attribution du contrat	• Rapport préliminaire
3	Présentation du rapport final au responsable du projet	Neuf semaines après la date d'attribution	• Rapport final • Ensemble de données brutes



			utilisées lors de la rédaction du rapport d'évaluation
--	--	--	--

**5.1.2** L'entrepreneur doit réaliser tous les travaux décrits à la section 2.0 (Description de la portée des travaux) du présent énoncé des travaux et livrer tous les produits livrables selon l'échéancier du tableau 3 pour l'étude d'évaluation sur les permis, les quotas et les navires pour 2022 et le rapport connexe.

Le responsable de projet doit approuver par écrit toute modification au calendrier avant l'entrée en vigueur de cette dernière.

**Tableau 3**

N°	Tâche	Échéance	Produits livrables
1	Début de la phase de collecte de données	Dès que possible	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendrier de collecte des données selon les dates du contrat</li> </ul>
2	Présentation du rapport préliminaire, y compris les données et les renseignements à l'appui tirés des travaux effectués, selon les sections 4.0 (Description de la portée des travaux) et 4.3 (Production d'un rapport) du présent énoncé des travaux, aux fins d'examen par le responsable de projet	15 février 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport préliminaire</li> </ul>
3	Présentation du rapport final au responsable du projet	31 mars 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport final</li> <li>• Ensemble de données brutes utilisées lors de la rédaction du rapport d'évaluation</li> </ul>

## 6.0. Exigences en matière de rapport

**6.1.1** L'entrepreneur doit soumettre, par voie électronique et en format MS Word et PDF, les rapports rédigés en anglais au responsable de projet.

**6.1.2** Avant la présentation du rapport final, l'entrepreneur doit réviser le rapport en fonction des commentaires reçus du responsable de projet après l'examen du rapport préliminaire.

## 7.0 Ensembles de données brutes

Dans le cadre de la présentation finale, l'entrepreneur doit également fournir au responsable de projet les ensembles de données brutes utilisés lors de la rédaction du rapport d'évaluation.



### **8.0. Lieu de travail**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux dans son lieu de travail.

### **9.0 Langue de travail**

L'entrepreneur doit fournir ses services en anglais.

### **10.0 Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux dans son lieu de travail. Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne sont pris en charge.



**ANNEXE « B »  
BASE DE PAIEMENT**

**Tableau A : Période initiale du contrat**

<b>PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : Attribution du contrat le 31 mars 2023</b>	
<b>Description</b>	<b>Prix ferme</b>
Fournir des services d'analyse des permis, des quotas et des navires de pêche commerciale, tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux (annexe A)  Nom de la ressource : _____	_____ \$
<b>Prix total tout compris (les taxes sont exclues)</b>	_____ \$

<b>PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT – CALENDRIER DES PAIEMENTS</b>			
<b>N° de paiement</b>	<b>Description et produits livrables</b>	<b>Pourcentage de paiement</b>	<b>Montant ferme (les taxes sont exclues)</b>
1	Phase de collecte des données	15 % de la valeur du contrat	_____ \$
2	Soumission des données et rapport préliminaire	40 % de la valeur du contrat	_____ \$
3	Soumission des données et rapport préliminaire	45 % de la valeur du contrat	_____ \$

**Tableau B : Période d'option**

<b>PÉRIODE D'OPTION : Du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024</b>	
<b>Description</b>	<b>Prix ferme</b>
Fournir des services d'analyse des permis, des quotas et des navires de pêche commerciale, tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux (annexe A)  Nom de la ressource : _____	_____ \$
<b>Prix total tout compris (les taxes sont exclues)</b>	_____ \$



<b>PÉRIODE D'OPTION – CALENDRIER DES PAIEMENTS</b>			
<b>N° de paiement</b>	<b>Description et produits livrables</b>	<b>Pourcentage de paiement</b>	<b>Montant ferme (les taxes sont exclues)</b>
1	Phase de collecte des données	15 % de la valeur du contrat	_____ \$
2	Soumission des données et rapport préliminaire	40 % de la valeur du contrat	_____ \$
3	Soumission des données et rapport préliminaire	45 % de la valeur du contrat	_____ \$

<b>Aux fins d'évaluation uniquement</b>	<b>Total du prix évalué</b>
Tableau A _____ \$ + Tableau B _____ \$ =	_____ \$



**ANNEXE « C »  
CRITÈRE D'ÉVALUATION**

**EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement dans leur proposition qu'ils répondent à toutes les exigences obligatoires pour que leur proposition soit retenue pour la suite de l'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

**Votre proposition DOIT clairement démontrer que vous répondez aux exigences minimales suivantes. Sinon, elle sera rejetée.**

La proposition doit contenir un énoncé du nom sous lequel l'entrepreneur exerce légalement ses activités.

**Le soumissionnaire doit inclure les tableaux ci-dessous pour chaque ressource proposée et indiquer à quel endroit se trouve l'information.**

N°	Critères obligatoires	Répond aux critères (✓)	N° de page de la proposition
O1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire <b>DOIT</b> avoir au moins 24 mois (2 ans) d'expérience acquise au cours des 36 derniers mois précédant la date de clôture des soumissions, où elle a participé à des projets en fournissant des services d'évaluation relatifs aux permis, quotas et navires de pêche commerciale en Colombie-Britannique, dans la région du Pacifique.</p> <p>Pour chaque projet qui est cité à titre d'expérience, les renseignements suivants <b>DOIVENT</b> figurer dans le curriculum vitæ de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nom du ministère;</li> <li>2. titre du projet;</li> <li>3. durée (en mois et en années);</li> <li>4. résumé des responsabilités;</li> <li>5. autorité contractante (nom, adresse courriel ou numéro de téléphone).</li> </ol> <p>Le Canada peut communiquer avec les personnes-ressources des clients pendant l'évaluation pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis sur le projet.</p>		



## CRITÈRES COTÉS

Pour être conformes, les soumissionnaires doivent obtenir au moins 40 points pour ce qui est des exigences cotées. Les propositions qui n'obtiennent pas un minimum de 40 points seront jugées irrecevables sur le plan technique et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

N°	Critères techniques cotés	page de la proposition	Nombre maximal de points possibles obtenus	Points obtenus
C1	<p>La ressource proposée fournissant les services d'évaluation devrait avoir une expérience de synthèse de données liées aux pêches en Colombie-Britannique afin de déterminer les tendances et les perspectives.</p> <p>Les renseignements sur le projet doivent être fournis aux fins d'évaluation et de vérification.</p> <p><b>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le nom de l'organisation cliente;</li> <li>2. la durée, en mois, pendant laquelle le service a été fourni;</li> <li>3. une description détaillée des services offerts;</li> <li>4. chaque projet soumis doit inclure une référence – notamment son nom, le titre de son poste et ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse électronique, etc.).</li> </ol> <p><u>Méthode de cotation</u> Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1 à 11 mois d'expérience = 2 points</li> <li>• De 12 à 23 mois d'expérience = 4 points</li> <li>• De 24 à 35 mois d'expérience = 6 points</li> <li>• De 36 à 47 mois d'expérience = 8 points</li> <li>• De 48 à 59 mois d'expérience = 10 points</li> <li>• 60 mois ou plus d'expérience = 15 points</li> </ul>		/25	
C2	<p>La ressource proposée fournissant des services d'évaluation devrait avoir une expérience de travail relativement aux renseignements concernant les permis de pêche en Colombie-Britannique pour réaliser des analyses d'évaluation.</p> <p><b>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet :</b></p>		/15	



	<p>1. le nom de l'organisation cliente; 2. la durée, en mois, pendant laquelle le service a été fourni; 3. une description détaillée des services offerts; 4. chaque projet soumis doit inclure une référence – notamment son nom, le titre de son poste et ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse électronique, etc.).</p> <p><u>Méthode de cotation</u> Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1 à 11 mois d'expérience = 2 points</li> <li>• De 12 à 23 mois d'expérience = 4 points</li> <li>• De 24 à 35 mois d'expérience = 6 points</li> <li>• De 36 à 47 mois d'expérience = 8 points</li> <li>• De 48 à 59 mois d'expérience = 10 points</li> <li>• 60 mois ou plus d'expérience = 15 points</li> </ul>			
<p><b>C3</b></p>	<p>La ressource proposée fournissant des services d'évaluation devrait avoir une expérience de la prestation de services à des ministères, organismes et sociétés d'État du gouvernement du Canada, ou à d'autres organismes du secteur public (niveau provincial ou municipal).</p> <p><b>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet :</b></p> <p>1. le nom de l'organisation cliente; 2. la durée, en mois, pendant laquelle le service a été fourni; 3. une description détaillée des services offerts; 4. chaque projet soumis doit inclure une référence – notamment son nom, le titre de son poste et ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse électronique, etc.).</p> <p><u>Méthode de cotation</u> Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1 à 11 mois d'expérience = 2 points</li> <li>• De 12 à 23 mois d'expérience = 4 points</li> <li>• De 24 à 35 mois d'expérience = 6 points</li> <li>• De 36 à 47 mois d'expérience = 8 points</li> <li>• De 48 à 59 mois d'expérience = 10 points</li> <li>• 60 mois ou plus d'expérience = 15 points</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><b>/15</b></p>	



<b>C4</b>	<p>La ressource proposée fournissant des services d'évaluation devrait avoir une expérience de travail acquise dans l'industrie de la pêche commerciale (entreprises de pêche, permis et navires fournisseurs) en Colombie-Britannique pour réaliser des analyses d'évaluation.</p> <p><b>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le nom de l'organisation cliente;</li><li>2. la durée, en mois, pendant laquelle le service a été fourni;</li><li>3. une description détaillée des services offerts;</li><li>4. chaque projet soumis doit inclure une référence – notamment son nom, le titre de son poste et ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse électronique, etc.).</li></ol> <p><u>Méthode de cotation</u> Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De 1 à 11 mois d'expérience = 2 points</li><li>• De 12 à 23 mois d'expérience = 4 points</li><li>• De 24 à 35 mois d'expérience = 6 points</li><li>• De 36 à 47 mois d'expérience = 8 points</li><li>• De 48 à 59 mois d'expérience = 10 points</li><li>• 60 mois ou plus d'expérience = 15 points</li></ul>		<b>/15</b>	
<b>Cote totale (cote minimale de 40 points requise)</b>			<b>/ 60</b>	