



Fisheries and Oceans  
Canada

Pêches et Océans  
Canada

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada  
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop  
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR STANDING OFFER**

**DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES  
(DOC)**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

<b>Title – Sujet</b> Ablation de nageoire et application d'une micromarque magnétisée codée (MMC) chez les salmonidés		<b>Date</b> 23 janvier 2023
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 30002308a		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> 30002308		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14:00 AST (Atlantic Standard Time)/ HNA (heure normale de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 17 février 2023		
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à <b>Kimberly Walker</b> <b>Email – courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	

## **Réémission d'une demande de soumission**

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 30002308, datée du 23 novembre 2022, dont la date de clôture était le 5 janvier 2023, à 14 :00 HNA. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

---

**TABLE DES MATIÈRES**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.4 LOIS APPLICABLES .....	8
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	15
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	16
A. OFFRE À COMMANDES .....	16
7.1 OFFRE.....	16
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	16
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES - PRINCIPE DU DROIT DE PREMIER REFUS.....	17
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	18
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	19
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE .....	19
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
7.14 LOIS APPLICABLES .....	20
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	21
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	21
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	21
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	21

---

7.5	PAIEMENT .....	21
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	22
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	23
	ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	24
	ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	33
	ANNEXE « C » ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE .....	37
	ANNEXE « D » ABLATION DE NAGEOIRE ET APPLICATION D'UNE MICROMARQUE MAGNÉTISÉE CODÉE (MMC) CHEZ LES SALMONIDÉS.....	38
	ANNEXE « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION .....	39

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;                                    |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  |
|          | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

#### **Introduction**

Pêches et Océans Canada (MPO) peut prescrire l'ablation de nageoire et le micromarquage codé des jeunes salmonidés dans diverses écloséries du MPO ou des écloséries contractuelles du MPO en Colombie-Britannique.

#### **Objectif**

Un contrat découlant de la présente offre à commandes a pour but de mener des activités de grande qualité en matière d'ablation de nageoire ou de micromarquage codé des jeunes salmonidés dans diverses écloséries du MPO ou des écloséries contractuelles du MPO en Colombie-Britannique.

#### **Contexte**

Les activités d'ablation de nageoire ou de micromarquage codé (connu également sous l'appellation de « marquage ») chez les jeunes salmonidés sont menées dans le but d'atteindre certains objectifs, notamment pour identifier les poissons pouvant être pêchés, pour estimer les prises totales et la distribution afin d'inclure ces données dans les modèles de gestion internationale, et pour permettre l'évaluation des efforts de rétablissement des stocks en situation préoccupante. Les renseignements

obtenus par le marquage d'un nombre déterminé de poissons et la consignation précise des données obtenues peuvent être utilisés par diverses agences pour la gestion des poissons et des pêches. Pour atteindre cet objectif, un programme d'application de haute qualité en matière d'ablation de nageoire et de micro marquage codé est requis dans de nombreuses installations de la Colombie Britannique.

Les activités de marquage et d'ablation de nageoire des jeunes salmonidés menées dans des endroits précis, de même que le nombre de poissons devant être marqués, peuvent varier d'une année à l'autre en fonction des niveaux de financement, des obligations juridiques, de l'abondance de poisson et des exigences relatives à l'évaluation notamment. La détermination définitive des sites et des quantités de poisson à marquer incombera au MPO de façon permanente. De ce fait, la valeur financière des services de marquage peut augmenter ou diminuer au cours d'une année donnée. L'objectif approximatif prévu pour 2019 aux fins du marquage est identifié dans le présent EDT à titre informatif seulement (Annexe I). Ces services peuvent être sous-traités ou non au cours d'une année donnée.

### **Portée**

L'entrepreneur mènera les activités d'ablation de nageoire ou de micromarquage codé des jeunes salmonidés qui seront détaillées dans les commandes subséquentes à la présente offre à commandes, conformément aux procédures établies qui sont citées par Nichols, T. L. et Hillaby, J. E., 1990 (<http://www.dfo-mpo.gc.ca/Library/318113.pdf>) et par Northwest Marine Technology, Inc. (<https://www.nmt.us/about/technical-manuals/>). Les services contractuels doivent respecter les tâches, les spécifications techniques ainsi que les livrables qui figurent dans le présent EDT.

### **1.3 Compte rendu**

Les offerants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offerants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006 \(2022-03-29\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

**Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué (Format PDF seulement) à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 10 MB (ci le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).** Le soumissionnaire est tenu de s'assurer que la soumission est envoyée dans les délais impartis et à l'endroit désigné.

### **2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

---

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

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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

**Section I :** offre technique (une (1) copie en format PDF)

**Section II :** offre financière (une (1) copie en format PDF)

**Section III:** attestations (une (1) copie en format PDF)

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

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe « B », Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la partie 5 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la partie 5 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

#### **Section III: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Se référer à l'annexe « E »

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

Se référer à l'annexe « E »

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA [MO220T \(2016-01-28\)](#), Évaluation du prix - offre

### **4.2 Méthode de sélection - Méthode de sélection - cotation numérique minimale**

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir au moins 25 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 50 points.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) » ) 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

#### **5.1.4 Ancien fonctionnaire**

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

fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### *Ancien fonctionnaire touchant une pension*

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

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

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

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

### 5.1.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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

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

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

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

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

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

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

### 5.1.6 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 T4A supplémentaire.

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

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

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

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

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la

---

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

---

### **5.1.7 Instruments de Paiement Électronique**

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

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

**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 cidessus et qu'ils sont exacts et complets. »

---

Signature

---

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

---

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

**6.1 Exigences relatives à la sécurité**

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**6.2 Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites ici si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

---

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

**7.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

##### **7.3.1 Conditions générales**

[2005 \(2022-01-28\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourraient être de l'attribution au 31 janvier 2028.

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kimberly Walker  
Titre : Agente principale des contrats  
Pêches et Océans Canada  
Centre d'approvisionnement  
Adresse : 301, promenade Bishop, Fredericton (N-B) E3C 2M6  
Courriel : [DFOTenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOTenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

##### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : *(à fournir à l'attribution de l'offre à commandes)*

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

---

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

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

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

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

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

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### **7.5.3 Représentant de l'offrant (à fournir à l'attribution de l'offre à commandes)**

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

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

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

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

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

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

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

### **7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **7.7 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : (*à fournir à l'attribution de l'offre à commandes*).

### **7.8 Procédures pour les commandes - principe du droit de premier refus**

**7.8.1** toute commande subséquente à l'offre à commandes sera traitée comme suit **par écrit**:

**7.8.1.1** Le responsable du projet fournira à l'offrant les renseignements suivants :

- i. la description des services requis et les coordonnées du site;
- ii. le calendrier jugé acceptable par l'utilisateur désigné, s'il y a lieu.

**7.8.1.2** le coût par appel de service sera établi conformément à la Base de paiement, constituant l'annexe « B »

**7.8.1.3** l'offrant sera autorisé par l'utilisateur désigné à entreprendre les travaux par l'émission d'une commande subséquente dûment remplie et signée à partir d'un bon de commande. **L'offrant ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il ait reçu cette commande subséquente signée par l'utilisateur désigné. L'offrant reconnaît que tous les travaux effectués en l'absence d'une**

---

**commande subséquente signée seront exécutés à ses propres risques et le Canada ne sera pas responsable de payer en conséquence.**

**7.8.1.4** Les commandes subséquentes (marchés) seront placées d'abord auprès des entrepreneurs qui se sont classés au premier rang dans la zone d'opération contractuelle. Si l'entrepreneur qui s'est classé au premier rang est incapable de répondre à la demande, l'entrepreneur qui s'est classé au deuxième rang se verra offrir la commande subséquente. Si l'entrepreneur qui s'est classé au deuxième rang est incapable de répondre à la demande, l'entrepreneur qui s'est classé au troisième rang se verra offrir la commande subséquente. Le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur et lui donnera soixante-douze (72) heures civiles pour accepter ou refuser la commande subséquente. Si aucune réponse n'est reçue dans ce délai, le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur qui s'est classé au deuxième rang. Il aura le même nombre de jours civils pour fournir une réponse. Si aucune réponse n'est reçue dans ce délai, le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur qui s'est classé au troisième rang.

Une commande directe subséquente à une offre à commandes constitue l'acceptation de l'offre pour les services commandés et sert aussi à transmettre à l'entrepreneur des précisions sur les services requis. Un marché distinct est conclu chaque fois qu'une commande subséquente à une offre à commandes est préparée. Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront autorisées par le chargé de projet.

**7.8.2** Une commande consécutive à une offre à commandes ne doit donner lieu à un contrat que pour les biens et services qui ont été commandés, sous réserve qu'une telle commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes.

## **7.9 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;

- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

#### 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 150 000.00\$ (taxes applicables exclues).

#### 7.11 Limitation financière

**Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 750 000.00 \$, (taxes applicables exclues)** à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

#### 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales [2005 \(2022-01-28\)](#), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- Les conditions générales [2010C \(2022-01-28\)](#) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- l'Annexe « B », Base de paiement;
- l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- l'Annexe « D », Ablation de Nageoire et Application d'une Micromarque Magnétisée Codée (MMC) Chez les Salmonidés;
- l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

#### 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux

renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

#### **7.14 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

[2010C \(2022-01-28\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### 7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes stipulés dans la commande subséquente, calculés conformément à la base de paiement détaillée à l'annexe «B».

#### 7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane \_\_\_\_\_ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou

c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.5.3 Modalités de paiement**

#### **Clause du Guide des CCUA H1008C (2018-05-12), Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

### **7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

### **7.6 Instructions pour la facturation**

**7.6.1** Les paiements seront effectués à condition que:

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

- a. Courriel : [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca)  
**AP Coder - (Nom à fournir à l'attribution du marché)**

**7.6.1.2** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

### **7.7 Exigences particulières en matière d'assurance – G1001C**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 7.8 Règlement des différends

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

---

## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Titre

#### **Ablation de nageoire et application d'une micromarque magnétisée codée (MMC) chez les salmonidés**

Il convient de noter que, dans le cadre de l'offre à commandes, les services d'ablation de nageoire et de marquage sont fournis en fonction des besoins. L'offre à commandes ne constitue pas une garantie d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services.

Tout changement apporté à l'offre à commandes doit être autorisé par une modification officielle de ladite offre à commandes émise par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà de la portée de chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes, à moins que cela ne soit prévu par écrit par l'autorité scientifique ou le gestionnaire de l'écloserie.

### **Période de l'offre à Commandes**

L'offre à commandes couvrira une période de cinq ans, du attribution jusqu'au 31 janvier 2028.

### **Introduction**

Pêches et Océans Canada (MPO) peut prescrire l'ablation de nageoire et le micromarquage codé des jeunes salmonidés dans diverses écloseries du MPO ou des écloseries contractuelles du MPO en Colombie-Britannique et au Yukon.

### **Objectif**

Un contrat découlant de la présente offre à commandes a pour but de mener des activités de grande qualité en matière d'ablation de nageoire ou de micromarquage codé des jeunes salmonidés dans diverses écloseries du MPO ou des écloseries contractuelles du MPO en Colombie-Britannique et au Yukon.

### **Contexte**

Les activités d'ablation de nageoire ou de micromarquage codé (connu également sous l'appellation de « marquage ») chez les jeunes salmonidés sont menées dans le but d'atteindre certains objectifs, notamment pour identifier les poissons pouvant être pêchés, pour estimer les prises totales et la distribution afin d'inclure ces données dans les modèles de gestion internationale, et pour permettre l'évaluation des efforts de rétablissement des stocks en situation préoccupante. Les renseignements obtenus par le marquage d'un nombre déterminé de poissons et la consignation précise des données obtenues peuvent être utilisés par diverses agences pour la gestion des poissons et des pêches. Pour atteindre cet objectif, un programme d'application de haute qualité en matière d'ablation de nageoire et de micromarquage codé est requis dans de nombreuses installations de la Colombie-Britannique et du Yukon.

Les activités de marquage et d'ablation de nageoire des jeunes salmonidés menées dans des endroits précis, de même que le nombre de poissons devant être marqués, peuvent varier d'une année à l'autre en fonction des niveaux de financement, des obligations juridiques, de l'abondance de poisson et des exigences relatives à l'évaluation notamment. La détermination définitive des sites et des quantités de poisson à marquer incombera au MPO de façon permanente. De ce fait, la valeur financière des services de marquage peut augmenter ou diminuer au cours d'une année donnée. L'objectif approximatif prévu pour 2019 aux fins du marquage est identifié dans le présent EDT à titre informatif seulement (Annexe I). Ces services peuvent être sous-traités ou non au cours d'une année donnée.

### **Portée**

L'entrepreneur mènera les activités d'ablation de nageoire ou de micromarquage codé des jeunes salmonidés qui seront détaillées dans les commandes subséquentes à la présente offre à commandes, conformément aux procédures établies qui sont citées par Nichols, T. L. et Hillaby, J. E., 1990 (<http://www.dfo-mpo.gc.ca/Library/318113.pdf>) et par Northwest Marine Technology, Inc.

(<https://www.nmt.us/about/technical-manuals/>). Les services contractuels doivent respecter les tâches, les spécifications techniques ainsi que les livrables qui figurent dans le présent EDT.

## TÂCHES/EXIGENCES

Tâche/exigence	L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :
Planification de la mobilisation	Communiquer avec le gestionnaire de l'écloserie pour déterminer la date de début et faire l'inventaire du matériel nécessaire pour les activités d'ablation de nageoire et de micromarquage codé (après qu'une commande subséquente à l'offre à commandes a été lancée ou que le gestionnaire de l'écloserie a communiqué avec l'entrepreneur).
Mobilisation du site	Prévoir du personnel et du matériel* dans les installations aux dates indiquées dans les communications avec les gestionnaires des écloseries. * Consulter la sous-section « Matériel et fournitures » dans la section « Spécifications techniques ».
Ablation de nageoire et application de la MMC	Assurer l'ablation de nageoire ou application de la MMC de haute qualité* chez les jeunes salmonidés, telle qu'elle est détaillée dans les commandes subséquentes ou les bons de commande. * Consulter la sous-section « Inspection de la qualité » dans la section « Spécifications techniques ».
Rapports sur la qualité et la situation (indiqués dans la section « Livrables »)	Fournir les rapports nécessaires sur la qualité et la situation, tels qu'ils sont indiqués dans la section « Livrables ».
Respect de l'EDT	Toutes les activités contractuelles doivent être menées conformément aux renseignements indiqués dans cet EDT.

## Spécifications techniques

### 1. Matériel et fournitures

Le coordonnateur des MMC du MPO fournira les MMC directement à l'autorité scientifique ou au gestionnaire de l'écloserie, qui les acheminera à son tour à l'entrepreneur. Les entrepreneurs peuvent choisir d'apporter leur propre matériel essentiel à l'application de MMC; cependant, l'ensemble du matériel et des fournitures essentiel à l'application de MMC peut être fourni par le MPO pour toute la durée du contrat. À ce titre, le MPO ne couvrira pas les coûts engagés par l'entrepreneur pour tout matériel pouvant être fourni par le MPO. La location de génératrice, ainsi que l'essence et l'huile nécessaires pour faire fonctionner le matériel de l'entrepreneur sont la responsabilité de ce dernier, et les coûts devraient être pris en compte dans le modèle de tarification.

Tout le matériel du MPO doit être nettoyé avant de lui être restitué en bon état de marche une fois le projet achevé. Les injecteurs de MMC doivent être correctement nettoyés, conformément au manuel d'instructions de Northwest Marine Technology, Inc. :

(<https://www.nmt.us/wp-content/uploads/2017/11/MKIV-Injector-Manual-v323.pdf>).

Le matériel fourni par le MPO comprend notamment les MMC, les pompes à eau, les ciseaux pour procéder à l'ablation de nageoire, les dispositifs de marquage, les dispositifs d'inspection de la qualité, les pièces de rechange, les pompes supplémentaires, les tableaux de marquage, les bassins anesthésiants, les boyaux à eau, les gants, les épuisettes, les compteurs mécaniques, les loupes à éclairage et les chaises. La question des exigences devrait être abordée avec le gestionnaire de l'écloserie pendant la préparation du projet, tel qu'il est indiqué dans la section « Tâches/exigences ».

Toutes les bobines de MMC vides, incomplètes ou inutilisées doivent être retournées au gestionnaire de l'écloserie à la fin du marquage de chaque stock, accompagnées d'un rapport sommaire sur l'application de marques (voir la section « Livrables »).

### 2. Inspection de la qualité

Tous les entrepreneurs doivent disposer de leur propre gestionnaire de projets sur les lieux en tout temps pendant la réalisation des activités visées par le contrat.

---

Des mesures de contrôle doivent être mises en place par l'entrepreneur pour vérifier que l'installation de MMC et l'ablation de nageoire sont effectuées conformément à des normes élevées, telles qu'elles sont détaillées dans Nichols, T. L. et Hillaby, J. E. (1990) :

(<http://www.dfo-mpo.gc.ca/Library/318113.pdf>).

De plus, toutes les manipulations de poissons, l'utilisation d'anesthésiants et les opérations d'étiquetage, de marquage et de rétablissement doivent être effectuées de façon à réduire au minimum le niveau de stress infligé aux poissons (p. ex. si la température ambiante de l'eau s'avère trop élevée durant la journée, le marquage devrait être effectué tôt le matin). Si les conditions sont telles que le stress infligé aux poissons lors du marquage risque d'être élevé, toute modification du calendrier ou toute annulation doit faire l'objet d'une discussion avec l'autorité scientifique ou le gestionnaire de l'écloserie. La mortalité totale doit être évaluée; elle doit correspondre à moins de 0,2 % de la population marquée.

L'entrepreneur doit étalonner les machines de marquage et le matériel associé ou leur apporter tous les ajustements mineurs nécessaires pour assurer la bonne installation des MMC, pour réparer les machines bloquées et pour ajuster le débit d'eau vers le dispositif d'inspection de la qualité. L'entrepreneur changera les aiguilles d'injection, les pinces coupantes, les rouleaux, les solénoïdes du dispositif d'inspection de la qualité et les moules supérieurs au besoin. L'entretien et le nettoyage de chaque machine de marquage doivent être effectués durant et après chaque projet. L'entrepreneur avisera l'autorité scientifique ou le gestionnaire de l'écloserie si des machines doivent être réparées ou entretenues par le fabricant dès qu'il le juge nécessaire. L'entrepreneur est responsable des dommages et des réparations résultant de la négligence, de l'imprudence ou d'une mauvaise utilisation du matériel du MPO.

Les poissons doivent être classés par taille et comptés, et le micromarquage codé doit être fait à l'emplacement déterminé au moyen du moule supérieur de taille appropriée. L'installation de la MMC doit respecter les lignes directrices actuelles en la matière qui sont indiquées dans le manuel de Northwest Marine Technology, Inc. intitulé « Planning and Conducting Projects Using Coded Wire Tags » (en anglais seulement) :

(<https://www.nmt.us/wp-content/uploads/2017/11/Coded-Wire-Tag-Project-Manual-Nov-2017.pdf>).

Les MMC doivent être installées directement au centre du cartilage nasal pour tous les poissons, peu importe leur taille. Le taux de MMC perdues au cours des 24 heures suivant le marquage doit faire l'objet d'une surveillance et ne doit pas être supérieur à 2 %. L'entrepreneur vérifiera la qualité du placement et de la conservation, tel qu'il est indiqué dans la section « Livrables » du présent EDT. Le gestionnaire ou le personnel de l'écloserie est susceptible de mener des inspections indépendantes en ce qui concerne l'installation et la conservation des marques selon les besoins et de façon aléatoire. Les données relatives à l'installation et à la conservation de MMC doivent être consignées et remises au gestionnaire de l'écloserie une fois chaque inspection achevée, tel qu'il est indiqué dans la section « Livrables ». L'entrepreneur suivra par ailleurs les procédures indiquées par le gestionnaire de l'écloserie afin de permettre au personnel de celle-ci de vérifier la conservation des marques 30 jours après leur installation. Le taux de conservation des marques ne doit pas être inférieur à 98 %.

La qualité des ablations de nageoire pratiquées par chaque tailleur doit être examinée au moins quatre fois par jour chez un minimum de 25 poissons par inspection. Toutes les données relatives à chaque échantillon doivent être consignées et présentées à l'autorité scientifique ou au gestionnaire de l'écloserie à la fin de chaque journée au cours de laquelle des ablations de nageoire ont eu lieu. La fréquence des inspections de la qualité des ablations de nageoire peut être réduite seulement sur approbation de l'autorité scientifique ou du gestionnaire de l'écloserie. Des vérifications indépendantes seront menées par le gestionnaire ou le personnel de l'écloserie selon les besoins et de façon aléatoire.

Les bobines de MMC **DOIVENT** être examinées pour s'assurer que les bons codes de micromarque alloués à des stocks ou à un groupe expérimental donnés sont chargés dans la machine de marquage avant l'application de toute micromarque sur tout nouveau stock et avant l'utilisation de toute nouvelle bobine. Cela permet de s'assurer qu'un même code de micromarque n'est pas appliqué sur deux stocks ou groupes expérimentaux distincts, et que les bons codes de micromarque ont été appliqués sur chaque stock. Le gestionnaire ou le personnel de l'écloserie doit signer le formulaire sommaire relatif à

l'application de marque avant le début des activités de marquage avec une nouvelle bobine de marques, tel qu'il est indiqué dans la section « Livrables ».

### 3. Agents anesthésiques

L'autorité scientifique ou le gestionnaire de l'écloserie demandera l'approbation d'un vétérinaire et aura la responsabilité d'acheter et de fournir les anesthésiques pour chaque contrat. Le méthanesulfonate de tricaine (TMS) est l'anesthésique privilégié. Il doit être utilisé selon les méthodes et les quantités approuvées, telles qu'elles sont décrites dans l'Annexe II du présent document. L'autorité scientifique ou le gestionnaire de l'écloserie doit approuver l'utilisation de tout autre anesthésique.

Il est possible d'obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité et l'utilisation du TMS comme anesthésique auprès du fournisseur. Des fiches techniques sur la sécurité du matériel doivent être mises à la disposition de l'équipe qui travaille avec le TMS ou à proximité de celui-ci. De telles fiches peuvent être obtenues en suivant le lien ci-après ou en s'adressant au gestionnaire de l'écloserie :

<http://www.sciencelab.com/msds.php?msdsId=9925304>

### 4. Tenue des registres

Les données de marquage et autres renseignements seront examinés par l'autorité scientifique ou le gestionnaire de l'écloserie, ou un représentant, avant que l'entrepreneur ne quitte le site. L'entrepreneur fournira les données de marquage finales en anglais à l'autorité scientifique ou au gestionnaire de l'écloserie au moment de la facturation, sauf mention contraire de ladite autorité scientifique ou dudit gestionnaire de l'écloserie.

#### Livrables

Livrable/tâche	Détails	Date d'achèvement
Renseignements sur l'identification	Pour chacun des livrables ci-dessous, l'entrepreneur indiquera l'écloserie, la rivière d'origine (stock), l'espèce, l'année d'éclosion et les dates des tâches.	Fournis avec chacun des livrables énumérés ci-dessous.
Rapports sur l'emplacement des marques  (Formulaire de données fourni)	Nombre de poissons disséqués pour inspecter l'emplacement des marques, et pourcentage d'installations correctes ou incorrectes. Cette exigence s'applique à un minimum de trois ou quatre poissons toutes les deux heures. Ce chiffre passe à trois à cinq poissons par heure lorsque des ajustements sont apportés à la machine de marquage, lorsque la taille du poisson change ou en présence d'un opérateur nouveau ou inexpérimenté.	Formulaire de données fourni au gestionnaire ou au personnel de l'écloserie à la fin de chaque journée au cours de laquelle des activités de marquage ont eu lieu.
Rapports sur la conservation des marques  (Formulaire de données fourni)	Le nombre de poissons prélevés pour inspecter la conservation des marques, la période de conservation (24 heures), le nombre de poissons ayant conservé leur marque et de ceux sans marque. Cette tâche aura lieu 24 heures après l'application de la marque.	Formulaire de données fourni à la fin de chaque journée au cours de laquelle une inspection de la conservation des marques a eu lieu.
Rapports sur la qualité des ablations de nageoire  (Formulaire de données fourni)	Le nombre de poissons pour lesquels la qualité de l'ablation de nageoire a été contrôlée par tailleur spécifié, le nombre d'ablations de nageoire de mauvaise qualité et le nombre d'ablations de nageoire de bonne qualité. Au moins quatre inspections par jour et au moins 25 poissons par inspection.	À la fin de chaque journée au cours de laquelle une inspection de la qualité des ablations de nageoire a eu lieu.
Résumés de l'application de marques	L'approbation, par le personnel de l'écloserie, du code de micromarque avant d'initier le marquage avec une nouvelle bobine, le nombre	À la fin des activités de marquage de chaque stock.

(Formulaire de données fourni)	de poissons marqués, le nombre de poissons ayant subi une ablation, le poids moyen, la température ambiante moyenne de l'eau, l'anesthésique utilisé et les commentaires généraux (p. ex. opérations, état des poissons, problèmes).	
Registres sur l'utilisation de médicaments  (Formulaire de données fourni)	Les données fournies doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter : 1) Renseignements sur le médicament : nom du médicament, numéro du lot et date d'expiration, date de réception, numéro d'ordonnance, nom du vétérinaire prescripteur.  2) Relevé d'utilisation : date d'utilisation, emplacement, nombre de poissons marqués, volume de départ (grammes), quantité utilisée (grammes), stock restant, initiales de l'utilisateur, commentaires ou préoccupations.	Des dossiers relatifs à l'utilisation de médicaments doivent être tenus et fournis à l'autorité scientifique ou au gestionnaire de l'écloserie à la fin du contrat.

*Propriété intellectuelle*

***Toute propriété intellectuelle créée par l'entrepreneur demeurera la propriété de ce dernier; cependant, le MPO se réserve le droit d'utiliser la propriété intellectuelle pour la production et la publication de procédures standard en matière d'analyse et de production de rapports. Toute donnée recueillie pendant la durée d'un contrat demeurera la propriété du MPO.***

**Disponibilité**

La capacité à travailler à de multiples endroits devrait être indiquée dans la proposition et le modèle de tarification, et des tarifs devraient être fournis à l'égard de ces régions d'intérêt. Le marquage est effectué majoritairement au printemps et à l'automne dans toutes les installations. L'entrepreneur doit indiquer dans sa proposition s'il est en mesure de mener des projets de marquage dans diverses installations simultanément (c'est-à-dire le nombre d'équipes dont il dispose durant les périodes les plus occupées). Consulter le modèle de tarification pour connaître le nom et l'emplacement des écloseries.

Lors de la réalisation des activités visées par ce contrat, il est de la responsabilité de l'entrepreneur de communiquer avec chaque installation afin de déterminer les dates et les heures les plus appropriées pour procéder au marquage. Les délais de libération et les critères relatifs à la taille doivent être respectés pour chaque projet. Par conséquent, l'entrepreneur doit tenir compte du fait que les conditions comme la température de l'eau, la taille des poissons, la maladie et d'autres défis logistiques (comme la disponibilité du matériel et du personnel) risquent d'avoir des répercussions sur le calendrier, et il doit planifier en conséquence. L'entrepreneur doit pouvoir s'adapter aux exigences en matière de déplacement et aux incertitudes liées aux exigences de marquage. Cela peut comprendre, entre autres, de composer avec de courts délais de mobilisation, d'avoir plusieurs équipes disponibles pendant les projets de marquage simultanés et d'employer différentes stratégies pour respecter les délais.

*Déplacements*

***L'ensemble des frais de déplacement associés à tout contrat de services conclu dans le cadre de la présente offre à commandes relève de la seule responsabilité de l'entrepreneur et devrait être intégré à l'établissement des coûts dans les propositions de chaque entrepreneur.***

**Technologies nouvelles et émergentes, et formation**

L'entrepreneur fournira des marqueurs et des tailleurs formés ou expérimentés, tel qu'il est indiqué dans sa soumission. Si l'entrepreneur propose de fournir de nouveaux tailleurs ou marqueurs, ceux-ci peuvent être formés dans le cadre du projet sous la supervision du personnel expérimenté (aux frais de l'entrepreneur), mais ils ne remplaceront pas un travailleur expérimenté tant que l'autorité scientifique ou

le gestionnaire de l'écloserie ne les aura pas approuvés (voir la section « Remplacement des ressources »).

### **Langue de travail**

Les services et les documents doivent être fournis en anglais.

### **Procédure relative aux commandes subséquentes**

Une commande subséquente à une offre à commandes sera lancée par le MPO, qui transmettra à l'entrepreneur une description des travaux par écrit au début d'un projet. Il est possible de communiquer avec l'entrepreneur bien avant les opérations de marquage afin de déterminer la disponibilité.

L'entrepreneur communiquera sa disponibilité par écrit dans les 72 heures. Une fois la disponibilité confirmée, le MPO signera la commande subséquente, autorisant ainsi l'entrepreneur à effectuer les travaux. Il en résultera la création d'un bon de commande indiquant le nombre maximal de poissons à marquer et le prix par poisson. Le MPO doit autoriser tout changement en signant un document de modification à la commande subséquente avant que les modifications ne soient apportées.

### **Remplacement des personnes**

Le soumissionnaire atteste que, si on lui attribue un contrat dans le cadre d'une offre à commandes, chaque personne citée dans sa proposition sera disponible pour effectuer les travaux comme le demandent les autorités scientifiques ou les gestionnaires d'écloseries du MPO. Si, pour des raisons échappant à son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant ayant une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser le responsable du projet de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé.

Le soumissionnaire doit obtenir l'approbation du responsable du projet avant l'exécution des travaux visés par le contrat. Le soumissionnaire dispose généralement de cinq jours ouvrables pour proposer un remplaçant, mais en raison de l'importance du facteur temps dans les travaux visés par le contrat, l'échéance peut être ramenée à 24 heures. Si le soumissionnaire est incapable de fournir un remplaçant avant l'échéance, le contrat en cours peut être annulé ou ne pas débiter.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'acceptation d'un remplaçant par l'autorité scientifique ne dégage pas l'entrepreneur de l'obligation de satisfaire aux exigences de tout contrat subséquent.

Le MPO peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux, auquel cas l'entrepreneur doit se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant.

Le fait que le ministre n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de délier l'entrepreneur de l'obligation de satisfaire aux exigences de tout contrat subséquent.

## Annexe I

## Estimations détaillées relatives à l'étiquetage et au marquage pour 2023

Remarque : Les estimations se fondent sur la planification d'avant-saison et sont sujettes à changement en fonction des besoins financiers et scientifiques à combler. Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services.

Marquage en 2022 – Estimation de la quantité et du calendrier								
Installation	Emplacement de l'installation	Exploitant de l'installation	Espèce	Taille lors de la remise à l'eau	Calendrier approximatif du marquage (varie chaque année)	Estimation des nombres de micromarques magnétiques codées et d'entailles de nageoires adipeuses	Estimation du nombre d'entailles de nageoires adipeuses	Total général estimé
Rivière Chehalis	Aggasiz (C.-B.)	MPO	Saumon quinnat	Smolts 0+	Printemps	600,000		600,000
Rivière Chehalis	Aggasiz (C.-B.)	MPO	Saumon quinnat	Smolts 1+	Printemps	50,000		50,000
Rivière Chehalis	Aggasiz (C.-B.)	MPO	Saumon coho	Smolts 1+	Printemps		400,000	400,000
Rivière Cowichan	Cowichan (C.-B.)	Collectivité	Saumon quinnat	Smolts 0+	Printemps	700,000		700,000
Goldstream	Victoria (C.-B.)	Collectivité	Saumon coho	Smolts 1+	Printemps		110,000	110,000
Kitimat	Kitimat (C.-B.)	MPO	Saumon quinnat	Smolts 0+	Printemps	150,000		150,000
Rivière Nitinat	Port Alberni (C.-B.) (juste au nord du lac Nitinat)	MPO	Saumon quinnat	Alevins nourris	Printemps	100,000	150,000	250,000
Rivière Nitinat	Port Alberni (C.-B.) (juste au nord du lac Nitinat)	MPO	Saumon quinnat	Smolts 0+	Printemps	250,000	150,000	400,000
Rivière Nitinat	Port Alberni (C.-B.) (juste au nord du lac Nitinat)	MPO	Saumon quinnat	Smolts 1+	Été	10,000		10,000
Rivière Nitinat	Port Alberni (C.-B.) (juste au nord du lac Nitinat)	MPO	Saumon coho	Alevins nourris	Printemps		50,000	50,000
Rivière Nitinat	Port Alberni (C.-B.) (juste au nord du lac Nitinat)	MPO	Saumon coho	Smolts 1+	Printemps		100,000	100,000
Rivière Puntledge	Courtenay (C.-B.)	MPO	Saumon quinnat	Smolts 0+	Printemps	215,000		215,000
Rivière Puntledge	Courtenay (C.-B.)	MPO	Saumon coho	Alevins nourris	Printemps	80,000	120,000	200,000
Rivière Puntledge	Courtenay (C.-B.)	MPO	Saumon coho	Smolts 1+	Printemps	50,000	50,000	100,000
Snootli Cr	Bella Coola (C.-B.)	MPO	Saumon quinnat	Smolts 0+	Printemps	500,000		500,000
Snootli Cr	Bella Coola (C.-B.)	MPO	Saumon kéta	Alevins nourris	Printemps		100,000	100,000
Snootli Cr	Bella Coola (C.-B.)	MPO	Saumon rouge	Smolts 1+	Printemps		50,000	50,000
Tofino	Tofino (C.-B.)	Collectivité	Saumon quinnat	Smolts 0+	Printemps	85,000	225,000	310,000
Tofino	Tofino (C.-B.)	Collectivité	Saumon coho	Alevins nourris	Printemps		65,000	65,000
Conuma	Tahsis (C.-B.)	MPO	Saumon coho	Smolt 1+	Ete		150,000	150,000
Shuswap	Lumby (C.-B.)	MPO	Saumon rouge	Alevins nourris	Printemps		380,000	380,000
Shuswap	Lumby (C.-B.)	MPO	Saumon quinnat	Smolt 0+	Printemps	750,000		750,000

---

## Annexe II

### Procédures d'utilisation du TMS (MS-222, méthanesulfonate de tricaine)

Le TMS nécessite une ordonnance vétérinaire; c'est le seul anesthésique sur ordonnance approuvé pour l'utilisation chez les poissons à nageoires.

Pour les salmonidés : La dose de TMS varie de 25 ppm pour la sédation légère à 40-100 ppm pour la sédation et l'anesthésie. **Le TMS est mortel à une dose de 200 à 300 ppm** et peut être utilisé pour l'euthanasie.

Le TMS est susceptible d'abaisser le pH de l'eau; il peut donc être nécessaire de tamponner l'eau anesthésique. Le bicarbonate de soude peut être utilisé comme tampon en ajoutant une quantité égale à celle du TMS.

Toujours mesurer le pH de l'eau avant d'ajouter du TMS. Mesurer le pH de l'eau après avoir mélangé du TMS et au fur et à mesure que le tampon est ajouté. L'objectif est de ramener l'eau au niveau ambiant (de référence).

### Tenir un registre des quantités de TMS et de bicarbonate de soude utilisées pour préparer la solution anesthésique.

Pour préparer la solution anesthésique, ajouter directement le TMS en poudre dans les bassins anesthésiques ou préparer une solution-mère de TMS et ajouter la solution-mère (liquide) à l'eau.

Le TMS doit être entreposé dans un endroit frais et sombre. Les solutions-mères de TMS devraient être stockées dans des contenants de couleur foncée (p. ex. des bouteilles de plastique brunes) pour conserver leur efficacité.

La sédation du poisson devrait prendre entre une et deux minutes; une fois que le poisson est replacé dans la zone de récupération d'eau douce, son rétablissement complet devrait prendre entre une et quatre minutes. Si l'anesthésie prend moins d'une minute, diluer la solution anesthésique avec de l'eau douce jusqu'à ce que le poisson mette entre une et deux minutes à être anesthésié.

### **TOUJOURS tester un petit groupe de poissons EN PREMIER LIEU. Ceci permet d'ajuster le bain anesthésiant sans provoquer de mortalité liée à une concentration excessive.**

#### Avant l'anesthésie

Les risques sanitaires associés à la manipulation du poisson sont examinés par le personnel évaluant la santé du poisson et le vétérinaire avant l'intervention. Tout le personnel qui manipule des anesthésiques doit être au courant des renseignements du SIMDUT.

Les poissons ne devraient pas être alimentés pendant 24 à 48 heures avant leur anesthésie.

Les bains anesthésiants devraient être préparés conformément aux directives du fabricant. Utiliser la même eau de source que celle dans laquelle le poisson est retenu pour confectionner des bains anesthésiants, ce qui réduira le stress au minimum.

#### Pendant l'anesthésie

Le personnel devrait porter un équipement de protection individuelle afin de minimiser l'exposition aux agents anesthésiques. L'équipement recommandé comprend des lunettes de sécurité ou anti-éclaboussures, un masque anti-poussière, des gants en latex ou en nitrile, ainsi que des bottes en caoutchouc.

Manipuler le poisson délicatement à l'aide de filets aux surfaces lisses. Les poissons de plus grande taille devraient être soutenus par le ventre; ceux plus petits devraient être manipulés à l'aide d'une épuisette. Tout poisson qui saute ou tombe sera manipulé au moyen d'un filet plutôt qu'à la main.

Des produits de protection du mucus (p. ex. Vidalife<sup>MC</sup>) peuvent être utilisés pour réduire au minimum les dommages causés à la barrière mucus-peau du poisson.

Les paramètres de qualité de l'eau influent sur l'anesthésie, en particulier la température et l'oxygène dissous. La température de l'eau et l'oxygène dissous devraient être surveillés pendant l'intervention. La température de l'unité d'alevinage ainsi que des bains anesthésiants et de récupération ne doit pas différer de plus de trois degrés.

Surveiller le comportement des poissons, ainsi que les signes de détresse ou d'arrêt de l'activité operculaire, car cela peut être mortel. Ne jamais laisser les poissons sans surveillance dans le bain anesthésiant.

Placer les pierres d'aération dans la solution anesthésiante, tout en régulant le débit d'air pour les petites bulles afin d'optimiser l'échange d'oxygène.

Lorsque la qualité de l'eau se dégrade (oxygène dissous < 5 mg/L ou changements de température supérieurs à deux degrés) ou qu'il faut plus de deux minutes pour que les poissons soient anesthésiés, renouveler le bain anesthésiant.

### Après l'anesthésie

Éliminer les bains anesthésiants conformément aux recommandations du fabricant et aux règlements sur la gestion des déchets.

Surveiller attentivement le poisson après chaque manipulation. La mortalité et la morbidité devraient être évaluées deux fois par jour pendant deux semaines après la manipulation, et toutes les mortalités devraient être classées.

Certains anesthésiques sont soumis à un délai d'attente. Celui-ci est indiqué sur l'ordonnance du produit. Le poisson **ne doit pas être** relâché ou abattu pour la consommation humaine avant l'expiration du délai d'attente.

### Guide des solutions TMS

Dose (ppm)	Volume d'eau (L)		
	1	5	10
	TMS (grammes)		
30	0,03	0,15	0,30
35	0,04	0,18	0,35
40	0,04	0,20	0,40
45	0,05	0,23	0,45
50	0,05	0,25	0,50
55	0,06	0,28	0,55
60	0,06	0,30	0,60
65	0,07	0,33	0,65
70	0,07	0,35	0,70
75	0,08	0,38	0,75
80	0,08	0,40	0,80
85	0,09	0,43	0,85
90	0,09	0,45	0,90
95	0,1	0,48	0,95
100	0,1	0,50	1,00

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

**Services professionnels et coûts connexes** : Ensemble des coûts des services professionnels, y compris les coûts connexes nécessaires à la réalisation des travaux exigés conformément à l'énoncé des travaux.

### Tarifification et paiement

La valeur des contrats découlant de cette offre à commandes doit être fondée sur une estimation du nombre de poissons à marquer effectuée avant la mobilisation des intervenants et sur la quantité. Le tarif facturé à l'égard d'un contrat doit s'appuyer sur le nombre réel de poissons marqués **pendant la mobilisation des intervenants**. Si on prévoit une modification de l'estimation du nombre de poissons à marquer, l'autorité scientifique ou le gestionnaire de l'écloserie doit en informer l'entrepreneur dans les plus brefs délais. Le nombre de marques appliquées ne doit pas dépasser le nombre indiqué dans le contrat pour l'année visée, à moins que l'autorité scientifique ou le gestionnaire d'écloserie ne l'accepte à l'avance. Le nombre de marques appliquées peut être inférieur au nombre déterminé au départ s'il n'y a pas suffisamment de poissons au moment où le marquage est effectué. Veuillez noter que le coût par poisson à utiliser pour la facturation sera basé sur le nombre total de poissons marqués **par mobilisation**, et non sur le stock individuel, le type de marque et l'espèce.

Les entrepreneurs doivent s'assurer de remplir complètement le modèle de tarification pour chaque installation pour laquelle ils soumissionnent. Chaque scénario devrait être renseigné; toutes les catégories de quantité, ablation de la nageoire adipeuse et micromarquage codé ou ablation de la nageoire adipeuse seulement. Si l'entrepreneur ne remplit pas l'une ou l'autre des sections, il sera considéré comme ne soumissionnant pas à une offre à commandes pour ces critères précis (c'est-à-dire, si un prix n'est indiqué que pour une quantité de plus de 400 000 poissons et si le nombre de poissons à marquer est de 350 000, l'entrepreneur ne verra pas ces travaux inclus dans son offre à commandes).

Veuillez noter que cette offre à commandes est valable cinq (5) ans. Les entrepreneurs doivent tenir compte de cette situation et fournir une documentation écrite si une augmentation en pourcentage est appliquée pour chaque année supplémentaire. Par exemple, il pourrait être indiqué que pour chaque année supplémentaire, le taux par poisson augmentera de x % par rapport à l'année précédente.

Les factures doivent être soumises au plus tard quatre semaines après la fin de chaque mobilisation des intervenants ou sinon, à la discrétion préapprouvée de l'autorité scientifique ou du gestionnaire de l'écloserie.

### **MODÈLE DE TARIFICATION**

Les coûts sont indiqués en cents par poisson et doivent inclure tous les coûts (déplacement, installation, entretien du matériel, etc.).

**Veuillez indiquer toutes les fourchettes de prix et le type de marque pour chaque installation pour laquelle vous soumissionnez.**

Écloserie de la rivière Chehalis (Agassiz, C.-B.)		
Nombre de poissons devant faire l'objet d'un marquage/d'une ablation de nageoire	Ablation de la nageoire adipeuse et micromarquage codé	Ablation de la nageoire adipeuse seulement
1:100 000		
100 001-400 000		
400 001 et plus		

<b>Écloserie de la rivière Cowichan (Duncan, C.-B.)</b>		
Nombre de poissons devant faire l'objet d'un marquage/d'une ablation de nageoire	Ablation de la nageoire adipeuse et micromarquage codé	Ablation de la nageoire adipeuse seulement
1:100 000		
100 001-400 000		
400 001 et plus		

<b>Écloserie de la rivière Goldstream (Victoria, C.-B.)</b>		
Nombre de poissons devant faire l'objet d'un marquage/d'une ablation de nageoire	Ablation de la nageoire adipeuse et micromarquage codé	Ablation de la nageoire adipeuse seulement
1:100 000		
100 001-400 000		
400 001 et plus		

<b>Écloserie de la rivière Kitimat (Kitimat, C.-B.)</b>		
Nombre de poissons devant faire l'objet d'un marquage/d'une ablation de nageoire	Ablation de la nageoire adipeuse et micromarquage codé	Ablation de la nageoire adipeuse seulement
1:100 000		
100 001-400 000		
400 001 et plus		

<b>Écloserie de Nitinat (Port Alberni, C.-B.)</b>		
Nombre de poissons devant faire l'objet d'un marquage/d'une ablation de nageoire	Ablation de la nageoire adipeuse et micromarquage codé	Ablation de la nageoire adipeuse seulement
1:100 000		
100 001-400 000		
400 001 et plus		

<b>Écloserie de la rivière Puntledge (Courtenay, C.-B.)</b>		
Nombre de poissons devant faire l'objet d'un marquage/d'une ablation de nageoire	Ablation de la nageoire adipeuse et micromarquage codé	Ablation de la nageoire adipeuse seulement

1:100 000		
100 001-400 000		
400 001 et plus		

**Écloserie du ruisseau Snootli (Bella Coola, C.-B.)**

Nombre de poissons devant faire l'objet d'un marquage/d'une ablation de nageoire	Ablation de la nageoire adipeuse et micromarquage codé	Ablation de la nageoire adipeuse seulement
1:100 000		
100 001-400 000		
400 001 et plus		

**Écloserie de Tofino (Ucluelet, C.-B.)**

Nombre de poissons devant faire l'objet d'un marquage/d'une ablation de nageoire	Ablation de la nageoire adipeuse et micromarquage codé	Ablation de la nageoire adipeuse seulement
1:100 000		
100 001-400 000		
400 001 et plus		

**Écloserie de la rivière Shuswap (Lumby, C.-B.)**

Nombre de poissons devant faire l'objet d'un marquage/d'une ablation de nageoire	Ablation de la nageoire adipeuse et micromarquage codé	Ablation de la nageoire adipeuse seulement
1:100 000		
100 001-400 000		
400 001 et plus		

---

<b>Écloserie de la rivière Conuma (Tahsis, C.-B.)</b>		
Nombre de poissons devant faire l'objet d'un marquage/d'une ablation de nageoire	Ablation de la nageoire adipeuse et micromarquage codé	Ablation de la nageoire adipeuse seulement
1:100 000		
100 001-400 000		
400 001 et plus		

---

**ANNEXE « C » ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

---

**ANNEXE « D » ABLATION DE NAGEOIRE ET APPLICATION D'UNE MICROMARQUE MAGNÉTISÉE  
CODÉE (MMC) CHEZ LES SALMONIDÉS**

**Modèle de dotation**

Remarque : Si vous souhaitez soumissionner pour une éclosion précise, veuillez préciser le nombre d'années d'expérience du gestionnaire de projet à l'éclosion en question.

**Expérience du gestionnaire de projet**

Nom	Expérience (nombre d'années*)	Installation(s)	Fonctions Générales

**Expérience du membre de l'équipe**

Nom et titre du poste	Expérience (nombre d'années*)	Installation(s)	Fonctions Générales

---

**ANNEXE « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION**
**PROPOSITION**

La proposition doit démontrer que l'entrepreneur a fourni avec succès des services semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.

La proposition doit comprendre un énoncé faisant état du nom sous lequel l'entreprise est légalement constituée et un énoncé concernant la propriété étrangère de l'entreprise canadienne, le cas échéant.

**Il est fortement recommandé que les soumissionnaires soient très attentifs et minutieux au moment de remplir les modèles de dotation et de tarification.**

Remarque : Une année de marquage comprend tous les projets de marquage achevés au cours d'une année civile. Les marquages qui ont lieu au printemps et en automne de la même année font partie de la même année de marquage.

**CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires pour qu'elles soient retenues aux fins d'une évaluation subséquente. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

**Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition le tableau suivant indiquant que la proposition respecte les critères obligatoires et à quelle page ou section de la proposition se trouvent les renseignements permettant de le vérifier.**

N°	Critères obligatoires	Respecte les critères (✓)	N° de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il possède au moins deux (2) ans d'expérience dans la gestion du personnel chargé du micromarquage codé et de l'ablation de nageoire de jeunes salmonidés.		
O2	Le soumissionnaire doit fournir les documents d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à faire affaire au Canada indiquant que le soumissionnaire, si l'offre à commandes lui est attribuée à la suite de l'appel d'offres, peut être assuré conformément à toutes les conditions, notamment aux exigences en matière d'assurance.		

**Une offre à commandes ne constitue pas une garantie d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services.**

**Tout changement apporté à l'offre à commandes doit être autorisé par une modification officielle de ladite offre à commandes émise par l'autorité contractante.**

**EXIGENCES COTÉES (total maximum de 50 points)**

**Les propositions doivent recevoir un minimum de 25 points dans la section des exigences cotées. Celles qui ne recevront pas la note minimale seront considérées comme non recevables sur le plan technique et ne feront l'objet d'aucune autre considération.**

**(Remarque : Il faut ajouter des modèles de dotation supplémentaires pour identifier les gestionnaires de projets et l'équipe, au besoin.)**

<p><b>C1</b> Une indication que l'entrepreneur soumettant une proposition possède de l'expérience liée à la prestation de services de marquage et d'ablation de nageoire à Pêches et Océans Canada ou à d'autres installations de production piscicole. En ce qui concerne ce critère, l'entrepreneur doit donner des exemples précis de tous les travaux pertinents, notamment l'année et l'installation. (Maximum de 5 points)</p>	<p><b>C1 (maximum de 5 points)</b> 1 point par année</p>
<p><b>C2</b> À l'aide du modèle de dotation fourni, veuillez clairement indiquer les membres du personnel proposés pour réaliser les travaux décrits. Indiquez clairement le nom, le titre et le nombre d'années d'expérience, ainsi que les installations concernées et les fonctions précédentes. Indiquez clairement et séparément si le gestionnaire de projet assumera aussi les fonctions d'un membre de l'équipe (p. ex. marquage) afin de recevoir des points pour a) et b).</p> <p>a) <b>Gestionnaire de projet</b> (maximum de 15 points) b) <b>Membres de l'équipe</b> (maximum de 20 points)</p>	<p><b>C2</b> <b>a) Gestionnaire de projet (maximum de 15 points)</b> 3 points par année</p> <p><b>b) Membres de l'équipe (maximum de 20 points)</b> 1 à 4 ans d'expérience = 2 points 5 ans ou plus = 4 points</p>
<p><b>C3</b> Indication de l'expérience du gestionnaire de projet à l'installation mentionnée dans la proposition où l'entrepreneur souhaite offrir des services. L'expérience propre au site doit être clairement décrite à l'aide du modèle fourni. (Maximum de 10 points)</p>	<p><b>C3 (maximum de 10 points)</b> 2 points par année</p>

### **Méthode de sélection**

Les propositions conformes seront classées, pour chaque écloserie, selon le meilleur résultat en tenant compte à la fois des points pour les exigences cotées et des points pour les propositions financières. Les propositions classées en première, deuxième et troisième places au sein d'un secteur d'écloserie seront recommandées pour l'attribution de l'offre à commandes.

**Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'activité commerciale, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services.**

**Tout changement apporté à l'offre à commandes doit être autorisé par une modification officielle de ladite offre, émise par l'autorité contractante.**