

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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

Title / Titre Échantillonnage Des Prises De Hareng Rogué À Terre		Date 23 Janvier 2023
Solicitation No. / N° de l'invitation 30003619		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30003619		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14h00 AST (Atlantic Standard Time) / HNA (Heure Normale de l'Atlantique) On / le : 17 fevrier 2023		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Pascal Busungu, Agent des contrats Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	7
4.2 METHODE DE SELECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	15
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	15
6.4 DUREE DU CONTRAT	16
6.5 RESPONSABLES	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	18
6.7 PAIEMENT	18
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	19
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	19
6.10 LOIS APPLICABLES.....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	20
6.12 ASSURANCE G1005C (2016-01-28).....	20
6.13 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	20
6.14 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	20
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	29
ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION	34



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

Remarque importante :

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à l'annexe « C »

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'annexe « C »

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de **20 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **40 points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



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

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

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de



contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.3.2 Études et expérience

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

5.2.3.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.3.4 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal
: _____
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le



cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

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

5.2.3.5 Instruments de paiement électronique

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

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

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

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5.

5.2.3 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.

Définitions

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.

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

Signature

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

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

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

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

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

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

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



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

6.3.1.1 [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.2 Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2022-12-01): services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010B 10 (2013-03-21), Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et en copie carbone au Chargé de projet et Codeur CP (**à insérer à l'attribution du contrat**). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.



- e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (Chargé de projet (**à insérer à l'attribution du contrat**)). **Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus).
 - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
 4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 Janvier 2024 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Pascal Busungu
Titre : Agent des contrats
Organisation : Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 rue Bishop, Fredericton, NB, E3C2M6
Téléphone : 506 429 6269
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@df-mpo.gc.ca

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à insérer à l'attribution du contrat)

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



6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (à insérer à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à insérer à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus 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.



6.7.3 Modalités de paiement – Paiement mensuel

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

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

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.8. Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 7.2.1 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

6.8.2 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes :

- DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca
- En copie carbone au Chargé de projet et Codeur CP (à insérer à l'attribution du contrat) et fournir l'information exigées à l'article 6.8.1.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

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



6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)

6.12 Assurance G1005C (2016-01-28)

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Règlement des différends

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

6.14 Considérations d'ordre environnemental

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

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



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



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE : ÉCHANTILLONNAGE DES PRISES DE HARENG ROGUÉ À TERRE

1 CONTEXTE

En Colombie-Britannique, la gestion des stocks de hareng est organisée en cinq zones de stock principales et deux zones de stock secondaires. Par conséquent, les données sur les prises et issues de relevés sont recueillies indépendamment pour chacune des sept zones, et des conseils scientifiques sont fournis à la même échelle. Les données biologiques sur le dépôt d'œufs, la composition selon l'âge et la taille des stocks reproducteurs, ainsi que les données sur les récoltes commerciales sont utilisées pour déterminer les niveaux d'abondance actuels.

Des échantillons biologiques sont prélevés des prises commerciales et du programme des pêches expérimentales. Les échantillons de harengs recueillis sont traités puis les données suivantes sont obtenues : la taille des poissons, leur poids, leur sexe, leur âge et leur maturité. Par la suite, ces sources de données sont compilées et consultées pour obtenir les renseignements sur le poids moyen selon l'âge et sur les prises par âge, des données d'entrée essentielles au modèle d'évaluation annuelle des stocks de harengs de la Colombie-Britannique.

La pêche commerciale au hareng rogué a lieu dans cinq zones de stock déterminées selon les stocks de harengs importants : le district de Prince Rupert, la côte centrale, Haida Gwaii, la côte ouest de l'Île de Vancouver et le détroit de Géorgie. La pêche au hareng rogué est seulement prévue dans les zones de stock qui prévoient dépasser le seuil de pêche commerciale et elle dépend de l'abondance des poissons. La pêche se pratique quand le hareng se rassemble pour le frai vers la fin février et le début mars au sud de la Colombie-Britannique, et de la mi-mars à la mi-avril au nord de la province. Les dates d'ouverture et de fermeture de la pêche commerciale sont annoncées sur les lieux de pêche une fois que le hareng rogué a atteint sa qualité optimale. Les zones précises de pêche sont désignées par des concentrations importantes de poissons et le potentiel pour le rendement maximal du hareng rogué.

Ce contrat a pour but de faire l'échantillonnage des prises de toutes les pêcheries commerciales de harengs en Colombie-Britannique. Ces échantillons sont une partie importante de l'évaluation annuelle des stocks de harengs en Colombie-Britannique.

2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit amasser des échantillons de toutes les pêcheries de harengs ouvertes sur la côte de la Colombie-Britannique. Plus précisément, l'entrepreneur doit obtenir 20 échantillons représentatifs de chacune des seines ouvertes et 15 échantillons représentatifs de chacun des filets maillants ouverts, de sorte que l'échantillonnage représente aussi bien la distribution temporelle que spatiale des pêcheries. Il ne doit pas y avoir d'échantillons en double.

Les échantillons des harengs rogués seront collectés à Vancouver et à Prince Rupert. Des échantillons peuvent parfois être nécessaires à Ucluelet, à Port Hardy ou à French Creek selon les consignes. Le MPO utilisera ensuite ces échantillons dans le cadre de l'évaluation annuelle des stocks de harengs.

3 RESSOURCES REQUISES

L'entrepreneur déterminera à quel moment les échantillons seront amassés des usines de transformation une fois que la pêche au hareng rogué sera permise. Il peut y parvenir en contactant les gestionnaires des pêcheries de harengs rogués et les usines de transformation ou en s'abonnant aux avis d'information sur l'ouverture des pêcheries de harengs rogués. L'entrepreneur



doit avertir le chargé de projet par courriel ou par téléphone lorsque l'échantillonnage débute et prend fin.

4 TÂCHES

- a. Coordonner la collecte des échantillons de harengs commerciaux.
- b. Assurer la liaison avec le personnel de la Direction de la gestion des pêches et la Direction des sciences, les responsables des usines et l'entrepreneur du traitement des échantillons.
- c. Assurer un échantillonnage représentatif de toutes les pêcheries ouvertes.
- d. Gérer l'expédition de tous les échantillons (c.-à-d. du nord et du sud) jusqu'à Nanaimo, selon les directives du responsable scientifique.

Au sud :

- a. Superviser la collecte des échantillons de harengs commerciaux aux usines de traitement du poisson et y participer.
- b. Consigner et noter toutes les données sur les prises et les regrouper avec les échantillons de harengs.
- c. Livrer les échantillons aux installations de réfrigération locales.
- d. Diriger un assistant ou plus lors des fortes périodes de pêches commerciales (habituellement pas plus d'un à deux mois par année).
- e. Assurer la liaison avec le surveillant d'échantillonnage, les responsables des usines et les pêcheurs. Communiquer avec le responsable scientifique, au besoin et si le surveillant d'échantillonnage n'est pas disponible.
- f. Livrer les échantillons à Nanaimo selon les directives du coordonnateur ou du surveillant d'échantillonnage.

Au nord :

- a. Superviser la collecte des échantillons de harengs commerciaux aux usines de traitement du poisson et y participer.
- b. Consigner et noter toutes les données sur les prises et les regrouper avec les échantillons de harengs.
- c. Livrer les échantillons aux installations de réfrigération locales.
- d. Diriger un assistant ou plus lors des fortes périodes de pêches commerciales (habituellement pas plus d'un à deux mois par année).

5 OBJECTIFS ET INSTRUCTIONS SPÉCIALES

L'entrepreneur doit obtenir des échantillons des prises de harengs rogués de toutes les pêcheries de harengs ouvertes de la côte de la Colombie-Britannique.

Les zones de stock ouvertes en 2023, 2024, 2025, 2026 et 2027 ne seront déterminées qu'après la publication du plan de pêche. Par conséquent, il est possible que l'entrepreneur ait à gérer un nombre différent de zones de stock en 2023, 2024, 2025, 2026 et 2027. Pour 2023, le chargé de projet s'attend à des échantillons des seines et des filets maillants d'au moins deux zones de stock majeures (district de Prince Rupert et le détroit de Géorgie). Dans certains cas, même si la zone de stock est censée être ouverte et a une limite maximale, la pêche ne pourra avoir lieu. L'entrepreneur ne sera payé que pour les échantillons des pêcheries qui ont ouvert.

L'entrepreneur doit obtenir 20 échantillons représentatifs de chacune des seines ouvertes dans la zone de stock et 15 échantillons représentatifs de chacun des filets maillants ouverts de la zone de stock, de sorte que l'échantillonnage représente aussi bien la distribution temporelle que



spatiale des pêcheries. Aucun échantillon en double ne devrait être pris (c.-à-d. prendre deux seaux d'un navire qui se décharge à l'usine de transformation). Étant donné que les dates et les heures d'ouverture de la pêche sont annoncées sur les lieux de pêche lorsque les poissons ont atteint leur maturité optimale, l'entrepreneur doit être prêt à prendre des échantillons des prises de hareng rogué dans un bref délai (quelques heures à l'avance).

Les échantillons des prises de hareng rogué sont généralement obtenus lors du déchargement du navire à une usine de transformation. Si possible, les échantillons des prises de hareng rogué doivent être pris dans la cale du navire à l'aide d'une épuisette. L'entrepreneur ne doit pas prendre d'échantillon dans la chaîne de transformation de l'usine.

Les échantillons seront entreposés dans des installations de congélation (gérées et financées par l'entrepreneur) avant d'être expédiés à Nanaimo selon les directives du responsable scientifique.

L'entrepreneur doit amasser un minimum de 100 harengs, préférablement 120, par échantillon de prise de hareng rogué. L'échantillon de hareng doit être composé d'un hareng entier ayant un minimum de dommage sur son corps (c.-à-d. pas de brûlure sur le ventre) et le hareng ne doit pas avoir commencé à se décomposer. Chacun des seaux des échantillons doit être étiqueté avec le modèle d'étiquette fourni par le chargé de projet. Ces informations doivent être inscrites sur l'étiquette de l'échantillon : le nom du navire (emballeur et pêcheur si connu), le lieu de capture, le secteur statistique, le sous-secteur, la date de la prise, le type d'équipement (c.-à-d. seine ou filet maillant), la latitude, la longitude et le nom de la personne qui a recueilli l'échantillon. Une étiquette doit être placée dans le seau et l'autre doit être placée à l'extérieur du seau (soit attachée ou fixée au couvercle).

L'entrepreneur doit garder un inventaire des échantillons des harengs rogués obtenus. Une liste des échantillons doit être fournie lorsque l'entrepreneur livre les échantillons à Nanaimo. À la fin du contrat, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une copie électronique (MS Excel) de l'inventaire d'échantillons.

Plus d'instructions sur la façon d'amasser et d'entreposer les échantillons sont présentées dans l'Appendice 1 de l'annexe A.

6 LIVRABLES ET JALONS DU PROJET

L'entrepreneur doit fournir tous les échantillons des prises de hareng rogué qu'il a amassés d'ici le 1er mai. Il est préférable que les échantillons soient remis en lots au cours de la période d'échantillonnage (15 février au 1er mai). Un échéancier de livraison des échantillons peut être établi avec le chargé de projet une fois que la pêche aux harengs rogués et que l'échantillonnage sont amorcés.

Lorsque les échantillons sont livrés, un inventaire des échantillons doit être fourni au chargé de projet (imprimé ou électronique). La liste de l'inventaire des échantillons doit inclure la date de la prise, la date de l'échantillon, l'emplacement, le secteur statistique, le sous-secteur, l'échantillon de la seine ou du filet maillant, le pêcheur, l'emballeur (si connu) et l'heure de la prise (si connue).

Une liste électronique finale de l'inventaire des échantillons (préférablement MS Excel) doit être fournie au chargé de projet avant le 1er mai. Il se peut que l'entrepreneur reçoive des questions sur les échantillons (pour vérifier le secteur statistique, l'emplacement, la date, etc.) lorsque le chargé de projet commence à vérifier s'il y a des erreurs dans les données biologiques des échantillons (généralement au cours du mois de mai et au début de juin).



7 MÉTHODE ET SOURCE D'ACCEPTATION

Le chargé de projet a le droit de rejeter tout service qui n'est pas satisfaisant. Le chargé de projet s'attend à ce que l'entrepreneur lui fournisse des échantillons de harengs congelés en bon état. Tous les seaux doivent être bien étiquetés selon le modèle d'étiquette fourni par le chargé de projet, et la liste de l'inventaire des échantillons (MS Excel) doit être fournie (comme mentionné dans les objectifs et les instructions spéciales).

8 LIEU DE TRAVAIL

Le travail sera effectué à l'emplacement de l'entrepreneur et aux usines de transformation là où les prises sont débarquées (principalement Vancouver et Prince Rupert, bien que certains échantillons puissent provenir de Ucluelet, de Port Hardy ou de French Creek). L'entrepreneur doit être disponible pour discuter du projet par courriel ou par téléphone avec le chargé de projet à un moment qui convient.

Étant donné la charge de travail et les échéances actuelles, les ressources proposées affectées à tout contrat découlant de la présente DP doivent être prêtes à collaborer étroitement et fréquemment avec le représentant du Ministère et d'autres membres du personnel de ce dernier.

9 LANGUE DE TRAVAIL

Les ressources proposées **doivent** parler couramment l'anglais. La maîtrise de la langue se définit par la capacité à rédiger, à communiquer verbalement et à comprendre à un niveau intermédiaire ou avancé.

GRILLE DES COMPÉTENCES LINGUISTIQUES			
	Communication orale	Compréhension	Expression écrite
Débutant	<p>Une personne à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • poser des questions simples et y répondre; • donner des instructions simples; • donner des directives peu complexes se rapportant à des situations courantes liées au travail. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • bien comprendre des textes très simples; • cerner l'idée principale de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; • lire et comprendre des éléments d'information simples, tels que les dates, les chiffres ou les noms, de textes relativement plus complexes afin d'exécuter les tâches habituelles d'un emploi. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • écrire des mots isolés, des expressions, de simples énoncés ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.
Intermédiaire	<p>Une personne à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soutenir une conversation sur des sujets concrets et rendre compte de mesures prises; • donner des instructions précises aux employés; 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • cerner le propos principal de la plupart des textes concernant le travail; • en dégager des éléments d'information précis; • distinguer les idées 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • transmettre de l'information explicite sur des sujets liés au travail grâce à une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.



	<ul style="list-style-type: none"> fournir des descriptions et des explications factuelles. 	principales et les idées secondaires.	
Avancé	<p>Une personne à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> défendre une opinion; comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles et en discuter. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> saisir la plupart des détails complexes, reconnaître les allusions et les sous-entendus; bien comprendre des textes portant sur des questions spécialisées ou moins familières. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> rédiger des textes élaborés et structurés de manière cohérente.

10 SOUTIEN DU MPO

Le chargé de projet du MPO fournira à l'entrepreneur un modèle électronique des étiquettes requises pour identifier les seaux d'échantillons et, au besoin, une copie des « Procedures for Collecting and Processing British Columbia Herring Samples »; Can. MS Rep. Fish. Aquat. Sci. 2030 : 27 p.

11 OBLIGATION DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit fournir toutes les ressources, tout l'équipement et le matériel nécessaire pour effectuer le travail. Ces éléments comprennent, entre autres :

- un surveillant d'échantillonnage;
- deux échantillonneurs des ports (un au nord et un au sud);
- des étiquettes d'échantillon imprimées sur du papier imperméable (deux étiquettes sont requises par échantillon);
- des seaux d'entreposage avec des couvercles (des seaux au format carré de 25 kg et de couleur naturelle sont offerts par Ropak Capilano, leur numéro de modèle est le X250 SB800 X200 et le numéro de modèle des couvercles est le X250 SC100 X400);
- des formulaires ou des registres pour consigner les renseignements;
- du matériel d'échantillonnage.

Veuillez noter que les seaux d'échantillons ne seront pas remis à l'entrepreneur. Ils appartiendront au MPO.



APPENDICE 1 À L'ANNEXE A

COLLECTE D'ÉCHANTILLONS

Les échantillons peuvent être prélevés sur l'engin, dans la cale d'un navire ou dans une usine de traitement.

La méthode préférée de collecte d'un échantillon est de le prélever directement sur l'engin. Cette méthode permet de s'assurer que le poisson a été le moins manipulé possible et qu'il conserve donc davantage d'écaillés utilisées pour le vieillissement. De plus, il y a peu de chances d'obtenir des informations incorrectes sur les captures si l'échantillon est prélevé sur l'engin de pêche, en raison de la proximité de la source. Pour recueillir un échantillon représentatif d'une senne posée par un navire de recherche ou un navire affrété avant la pêche, le filet ne doit être asséché que dans la mesure nécessaire pour obtenir des échantillons. Une épuisette ou une tresse est poussée verticalement vers le bas dans la senne, et tirée rapidement vers le haut à travers une "ébullition" de poissons, de manière à obtenir un échantillon représentatif des poissons de la senne (Armstrong 1987). Les poissons capturés au chalut ou au filet maillant peuvent être échantillonnés en remplissant un seau après que les poissons aient été ramenés à bord. Les échantillons prélevés au filet maillant doivent être collectés à partir de livraisons distinctes.

Les échantillons provenant de la pêche commerciale sont fréquemment prélevés sur les débarquements effectués auprès des processeurs, alors qu'ils devraient être prélevés dans la cale d'un navire. Il est préférable d'obtenir un échantillon d'un navire débarquant ses propres captures plutôt que d'un conditionneur, car la possibilité d'obtenir des informations peu fiables sur les captures, ou d'obtenir un échantillon composé des captures de plusieurs navires, est accrue avec un conditionneur. Cependant, si de nombreux senneurs livrent leurs propres captures, très peu de navires à filets maillants le font, et la plupart des échantillons de filets maillants sont donc collectés auprès d'un conditionneur.

Lorsqu'il est nécessaire de faire appel à un emballer, les échantillons doivent être prélevés dans des cales distinctes, après s'être assuré qu'une même capture n'a pas été transportée dans deux cales ou plus. L'échantillonneur doit s'assurer que les informations sur la capture sont correctes lorsqu'il collecte des échantillons auprès d'un emballer - un effort supplémentaire peut être nécessaire pour confirmer l'emplacement. L'échantillon doit être prélevé directement dans la cale du navire, avant le pompage. Un échantillon prélevé n'importe où dans une cargaison devrait être représentatif des poissons de cette cargaison (Humphreys et Hourston 1978), mais il faut veiller à prélever l'échantillon sur le corps principal du poisson, plutôt que sur les poissons qui peuvent flotter sur le dessus de la cargaison.

Des échantillons représentatifs peuvent être prélevés à n'importe quel moment de la procédure de déchargement (Humphreys et Hourston, 1978). Cependant, l'endroit le moins souhaitable pour prélever un échantillon est l'usine de transformation. La possibilité d'obtenir des informations peu fiables sur les prises est accrue car il est difficile de savoir quels poissons proviennent d'un navire particulier. En outre, le poisson aura perdu ses écaillés préférées au cours de la procédure de pompage.

Les échantillons doivent être prélevés sur un débarquement de manière à ce que : 1) l'échantillon compte au moins 120 harengs ; 2) la plupart des harengs de l'échantillon ont des écaillés intactes dans la zone préférée (figure 1) ; et 3) des renseignements précis sur les prises accompagnent chaque échantillon. Lorsque les harengs de l'échantillon sont grands (>23 cm), deux seaux peuvent être nécessaires pour obtenir plus de 100 poissons.

CONSERVATION ET STOCKAGE DES ÉCHANTILLONS

Le récipient de stockage préféré pour les échantillons est un seau en plastique de 31 cm de côté (27 litres), avec un couvercle à pression. Lorsque les seaux ne sont pas disponibles, des boîtes en carton ciré ou des sacs en plastique épais peuvent être utilisés pour stocker les échantillons. Cependant, ces contenants sont plus susceptibles que les seaux de fuir et d'être endommagés pendant la manipulation.



Deux étiquettes (Fig. 2) doivent accompagner chaque échantillon - l'une placée à l'intérieur du seau et l'autre attachée à l'anse du seau. Si des étiquettes "autocollantes" sont utilisées pour l'extérieur, elles doivent être collées sur le côté du seau. L'utilisation de deux étiquettes (une à l'intérieur et une à l'extérieur) garantit que les informations nécessaires accompagneront chaque échantillon. L'étiquette extérieure fournit des informations facilement accessibles sur l'échantillon, et si elle est déchirée, la seconde étiquette est toujours bien fixée à l'intérieur du seau. Chaque étiquette doit contenir les informations suivantes : nom du navire de capture ; lieu et zone statistique de la capture ; date et heure de la prise ; type d'engin ; et nom de la personne qui prélève l'échantillon.

La congélation est la méthode de conservation préférée pour les échantillons. Si un congélateur n'est pas disponible, les échantillons peuvent être conservés dans une solution de formol à 10 %.

Pêches et Océans Canada - Station biologique du Pacifique
ÉCHANTILLON DE HARENG

↑ Insérer à l'intérieur du compartiment ↑

↔ Insérer dans la jante du godet ↔

Nom du navire _____

Emplacement pris _____

Latitude _____

Longitude _____

Domaine statistique _____ Sous-domaine _____ Date _____

Heure au début de l'ensemble _____

Définir le nombre _____ Numéro d'échantillon _____

Type d'engrenage Son Filet maillant Autres (préciser) _____

Roe Essai Frayeur sur le varech Nourriture et appâts Autres _____

Ensemble de tests: Représentant Non représentatif

Échantillon prélevé par _____

Fig. 2 - Étiquette pour l'échantillon de hareng.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

DÉPLACEMENTS

Des déplacements devront être faits afin que l'entrepreneur respecte les résultats attendus du contrat. Des échantillonneurs de ports seront requis à Vancouver et à Prince Rupert. L'échantillonneur pourrait devoir se déplacer à Ucluelet, Port Hardy ou à French Creek selon l'endroit où les prises sont débarquées. L'entrepreneur est également responsable de livrer les échantillons au chargé de projet à la Station biologique du Pacifique de Nanaimo en Colombie-Britannique.

REMARQUE : Tous les frais de déplacement doivent être inclus dans la proposition des coûts de l'entrepreneur. Les frais de déplacement comprennent la location de véhicule, le carburant, les traversiers, les repas, l'utilisation du véhicule privé et le coût du transport des échantillons.

FACTURATION

Le MPO désire que l'entrepreneur fasse une facture mensuelle qui détaille les dépenses. **La facture du mois de mars doit être envoyée avant la fin de l'exercice financier (31 mars).** Si une pêcherie de harengs n'ouvre pas, le chargé de projet ne s'attend pas à recevoir d'échantillons de cette pêcherie. L'entrepreneur ne sera payé que pour les échantillons (pas pour les échantillons en double) recueillis dans les pêcheries ouvertes.

Pour toutes les années, la valeur totale du contrat comprend les coûts de la main-d'œuvre, les dépenses liées aux déplacements (location de véhicule, carburant, traversiers, repas, coût de transport des échantillons, utilisation du véhicule privé), les coûts de communication (téléphones cellulaires, téléphone de bureau pour le contrat), les coûts des fournitures (crayons, papier, papier imperméable pour les étiquettes, coûts des photocopies, coûts d'impression), les coûts de l'équipement (les seaux à harengs et les couvercles) et les coûts liés au matériel divers (gants, ficelle).

L'entrepreneur ne sera payé que pour les services rendus dans les zones de stock où les pêcheries sont ouvertes et que pour les services décrits dans l'annexe A. L'entrepreneur ne sera pas payé pour les échantillons en double.

L'échantillonnage des prises aura lieu entre le 15 février et le 1^{er} mai. La période d'échantillonnage ne sera pas prolongée au-delà de ces dates.

Le tableau ci-dessous présente le coût tout compris pour l'ensemble des services, y compris les coûts connexes nécessaires à la réalisation des travaux exigés conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.

***L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.*



Période initiale ferme du contrat : De l'attribution du contrat jusqu'au 31 janvier 2024

Description de l'exigence	Lieu	**Quantité d'échantillons Estimation (A)	Coût tout compris par échantillon (B)	Prix total (C = A x B)
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Haida Gwaii	10	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	District de Prince Rupert	20	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Côte centrale	20	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Détroit de Géorgie	50	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	20	\$ _____	\$ _____
Total du coût tout compris pour l'ensemble des services, y compris les coûts connexes nécessaires à la réalisation des travaux exigés conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux (taxes en sus).				\$ _____

Année d'option 1 : Du 1^{er} février 2024 au 31 janvier 2025

Description de l'exigence	Lieu	**Quantité d'échantillons Estimation (A)	Coût tout compris par échantillon (B)	Prix total (C = A x B)
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Haida Gwaii	10	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	District de Prince Rupert	20	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Côte centrale	20	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Détroit de Géorgie	50	\$ _____	\$ _____



Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	20	\$ _____	\$ _____
Total du coût tout compris pour l'ensemble des services, y compris les coûts connexes nécessaires à la réalisation des travaux exigés conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux (taxes en sus).				\$ _____

Année d'option 2 : Du 1^{er} février 2025 au 31 janvier 2026

Description de l'exigence	Lieu	**Quantité d'échantillons Estimation (A)	Coût tout compris par échantillon (B)	Prix total (C = A x B)
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Haida Gwaii	10	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	District de Prince Rupert	20	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Côte centrale	20	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Détroit de Géorgie	50	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	20	\$ _____	\$ _____
Total du coût tout compris pour l'ensemble des services, y compris les coûts connexes nécessaires à la réalisation des travaux exigés conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux (taxes en sus).				\$ _____

Année d'option 3 : Du 1^{er} février 2026 au 31 janvier 2027

Description de l'exigence	Lieu	**Quantité d'échantillons Estimation (A)	Coût tout compris par échantillon (B)	Prix total (C = A x B)
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Haida Gwaii	10	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	District de Prince Rupert	20	\$ _____	\$ _____



Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Côte centrale	20	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Détroit de Géorgie	50	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	20	\$ _____	\$ _____
Total du coût tout compris pour l'ensemble des services, y compris les coûts connexes nécessaires à la réalisation des travaux exigés conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux (taxes en sus).				\$ _____

Année d'option 4 : Du 1^{er} février 2027 au 31 janvier 2028

Description de l'exigence	Lieu	**Quantité d'échantillons Estimation (A)	Coût tout compris par échantillon (B)	Prix total (C = A x B)
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Haida Gwaii	10	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	District de Prince Rupert	20	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Côte centrale	20	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Détroit de Géorgie	50	\$ _____	\$ _____
Échantillons commerciaux de seine ou de filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	20	\$ _____	\$ _____
Total du coût tout compris pour l'ensemble des services, y compris les coûts connexes nécessaires à la réalisation des travaux exigés conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux (taxes en sus).				\$ _____



Aux fins d'évaluation seulement

Période du contrat	Total tout compris
Période ferme : De l'attribution du contrat jusqu'au 31 janvier 2024	\$ _____
Période d'option 1 : Du 1er février 2024 au 31 janvier 2025	\$ _____
Période d'option 2 : Du 1er février 2025 au 31 janvier 2026	\$ _____
Période d'option 3 : Du 1er février 2026 au 31 janvier 2027	\$ _____
Période d'option 4 : Du 1er février 2027 au 31 janvier 2028	\$ _____
Coût total estimé du contrat :	\$ _____



ANNEXE « C » – CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires énoncés ci-dessous. 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 satisfont pas aux critères obligatoires seront rejetées d'emblée.

Le soumissionnaire doit inclure le tableau suivant dans sa proposition pour indiquer que celle-ci répond aux critères obligatoires et fournir le numéro de la page ou de la section de la proposition qui contient les renseignements permettant de vérifier que les critères sont remplis.

Critères obligatoires et cotés

Pour les exemples du soumissionnaire et pour chacune des ressources proposées, l'expérience liée au projet servira à démontrer la conformité et doit comporter les renseignements suivants :

- le nom de l'organisation cliente;
- les dates et la durée du projet (mois et année);
- la description du projet, notamment la portée et les éléments du cadre, et les résultats des travaux entrepris par les ressources proposées;
- la description des activités menées par les ressources proposées;
- le nom et les coordonnées du chargé de projet du client.

N°	Critères obligatoires	Satisfait/non satisfait	N° de page de la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire démontre l'expérience suivante grâce à un résumé du projet qui décrit en détail son expérience en matière d'échantillonnage de prises commerciales pour les pêcheries de la Colombie-Britannique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un minimum de 10 mois ou 5 saisons d'échantillonnage de 2 mois ou plus d'expérience dans la direction d'un programme d'échantillonnage de prise commerciale (en mer ou sur un quai). 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir un CV pour chaque membre proposé de l'équipe, démontrant l'expérience du ou des membres en matière d'échantillonnage des prises.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Le surveillant d'échantillonnage doit détenir une expérience minimale de quatre (4) mois ou de deux (2) saisons d'échantillonnage de deux (2) mois ou plus dans un programme d'échantillonnage de prises commerciales, y compris dans la gestion d'un minimum de deux employés. b. Le chef d'équipe d'échantillonneur du port (sud) doit avoir un minimum de quatre (4) mois ou de deux (2) saisons d'échantillonnage de deux (2) mois ou plus d'expérience dans la collecte d'échantillons de prises commerciales. 		



	<p>c. Le chef d'équipe d'échantillonneur du port (nord) doit avoir un minimum de quatre (4) mois ou de deux (2) saisons d'échantillonnage de deux (2) mois ou plus d'expérience dans la collecte d'échantillons de prises commerciales.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit inclure une description de projet qui traite des activités suivantes (maximum de cinq pages) :</p> <ul style="list-style-type: none">a. La façon dont la structure de la pêcherie de harengs rogués peut influencer les solutions possibles et l'échantillonnage;b. La manière d'assurer la distribution temporelle et spatiale des échantillons de la seine et du filet maillant des pêcheries;c. La façon de décider l'emplacement et la date de commencement des activités d'échantillonnage;d. La manière de gérer plusieurs ouvertures et fermetures des pêcheries sur une période de deux à trois mois dans les différentes zones de stock;e. La façon d'obtenir un échantillon des navires commerciaux, les renseignements à inscrire sur l'étiquette et la façon d'étiqueter l'échantillon;f. La façon dont les échantillons seront entreposés, transportés et envoyés au chargé de projet;g. La manière dont le surveillant d'échantillonnage communiquera les plans d'échantillonnage, les problèmes d'échantillonnage et les mises à jour de l'inventaire d'échantillons aux chefs d'équipe d'échantillonnage aux ports (nord et sud) et au chargé de projet.		



CRITÈRES COTÉS

Notes	Exigence cotée	Note maximale	N° de page de la proposition
C1	<p>Le soumissionnaire démontre, à l'aide de descriptions de projet, ses expériences d'échantillonnage des pêcheries commerciales de la Colombie-Britannique (p. ex., pêcheries pour harengs rogués ou pêcheries pour nourriture et appâts à hareng) :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cinq saisons ou plus d'expérience dans l'échantillonnage de prises de harengs commerciales (20 points)✓ Trois à quatre saisons ou plus d'expérience dans l'échantillonnage de prises de harengs commerciales (10 points)✓ Une à deux saisons ou plus d'expérience dans l'échantillonnage de prises de harengs commerciales (5 points) <p>Note : une saison de harengs doit avoir une durée minimale d'un mois</p>	___/20	
C2	<p>Les ressources proposées du soumissionnaire comprennent un surveillant d'échantillonnage expérimenté :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cinq saisons ou plus d'expérience dans la surveillance d'un programme d'échantillonnage de hareng commercial (20 points)✓ Trois à quatre saisons ou plus d'expérience dans la surveillance d'un programme d'échantillonnage de hareng commercial (10 points)✓ Une à deux saisons ou plus d'expérience dans la surveillance d'un programme d'échantillonnage de hareng commercial (5 points) <p>Note : une saison de harengs doit avoir une durée minimale d'un mois</p>	___/20	
NOTE TOTALE <i>(Nombre minimal de points : 20 points)</i>		___/40	