



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Tammy O'Toole  
Procurement Hub | Centre  
d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et  
Océans Canada  
200 Kent Street | 200 rue Kent  
Ottawa, ON, K1A 0E6

**Email / Courriel :** [DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca)

ET: [karen.dolan@dfo-mpo.gc.ca](mailto:karen.dolan@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).

<b>Title / Titre</b> Échantillonnage biologique du poisson et analyse du contenu stomacal de poissons, de phoques et de bélugas		<b>Date</b> 24 novembre, 2023
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30004765a		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30004765a		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14h00 AST (Atlantic Standard Time) / HNA (Heure Normale de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 11 décembre 2023		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Karen Dolan, Agente principale de contrats par intérim <b>Email / Courriel :</b> <a href="mailto:DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca">DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca</a> ET: <a href="mailto:karen.dolan@dfo-mpo.gc.ca">karen.dolan@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	4
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX .....	4
1.3 MARCHÉ RESERVE CONDITIONNEL EN VERTU DE LA STRATEGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRES DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FEDERAL .....	4
1.4 COMPTE RENDU .....	4
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	5
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
2.5 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE .....	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS .....	6
2.7 DIFFICULTES TECHNIQUES DE LA TRANSMISSION DES SOUMISSIONS .....	6
2.8 INTEGRALITE DE LA SOUMISSION.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION .....	9
4.2 METHODE DE SELECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES...	10
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 .....</b>	<b>15</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 .....</b>	<b>16</b>
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>17</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	17
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX .....	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	17
6.4 DUREE DU CONTRAT .....	18
6.5 RESPONSABLES .....	18
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	19
6.7 PAIEMENT .....	20
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION .....	21
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES .....	21
6.10 LOIS APPLICABLES.....	21
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	21
6.12 ASSURANCE G1005C (2016-01-28).....	22
6.13 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	22
6.14 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	22
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE « C » CRITÈRE D'ÉVALUATION.....</b>	<b>33</b>



---

**ANNEXE « D » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE  
D'EMPLOI –ATTESTATION..... 38**



---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat 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 Marché réservé conditionnel en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral**

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert. Toutefois, il sera réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux (2) soumissions ou plus ont été reçues par des entreprises autochtones certifiées selon les critères de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et qui peuvent figurer dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada ([Répertoire des entreprises autochtones \(sac-isc.gc.ca\)](http://sac-isc.gc.ca)).

Si votre entreprise autochtone n'est pas encore inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, veuillez le faire en cliquant sur le lien ci-dessus. Si la soumission d'au moins deux (2) entreprises autochtones est conforme aux conditions de la demande de propositions, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte de la soumission de toute entreprise non autochtone qui aurait pu être présentée.

Si les soumissions des entreprises autochtones sont jugées non conformes ou non recevables ou sont retirées, de sorte qu'il reste moins de deux (2) soumissions conformes d'entreprises autochtones, la soumission de toutes les entreprises non autochtones qui avaient présenté des soumissions seront alors examinées par l'autorité contractante.

### **1.4 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.

### **1.5 Accords commerciaux**

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

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

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

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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



## 2.4 Lois applicables

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

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

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

Le ministère Pêches et Océans Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État](#) : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

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

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

- (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.

## 2.7 Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :



- i. Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii. Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

## 2.8 Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

### 2.8.1 Liste de contrôle de l'intégralité de la soumission

Les offres seront examinées et réputées être complètes lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

Complété? (O / N)	Mesures prises
	Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
	Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
	Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
	Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
	Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.



---

## 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)
- Section IV :**   **Renseignements supplémentaires** (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».

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

**C3011T** (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **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 financières.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Se référer à l'annexe «C»

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

Se référer à l'annexe «C»

#### **4.1.3 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget A0036T (2007-05-25)**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir au moins 90 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 120 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

#### **4.2.2 Clause du Guide des CCUA A0210T (2013-04-25) - Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 500,000.00\$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

#### **5.1.2 Marché réservé conditionnel aux entreprises autochtones**

Les soumissionnaires doivent remplir la pièce jointe 2 de la partie 5 s'ils sont reconnus comme étant une entreprise autochtone et qu'ils souhaitent être considérés pour un marché réservé.

### **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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel

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

### 5.2.4.2 Études et expérience

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

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

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

### 5.2.4.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

### 5.2.4.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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



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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal  
: \_\_\_\_\_
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :  
\_\_\_\_\_
- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):  
\_\_\_\_\_
- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2  
:  
\_\_\_\_\_

### 5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

#### *Définition*

Aux fins de cette clause,

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

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



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

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

#### *Ancien fonctionnaire touchant une pension*

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

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

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

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

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



**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 propriété 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](#)



---

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5**  
**PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – ATTESTATION**

**1. Marché réservé aux entreprises autochtones**

1.1 Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.

1.2 Le soumissionnaire :

- A. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
- B. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
- C. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

1.3 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

**OU**

Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

1.4 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

**OU**

L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

**2. Attestation d'un propriétaire/employé – marchés réservés aux entreprises autochtones**

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone :

1. Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
**Nom du propriétaire**

\_\_\_\_\_  
**Signature du propriétaire**

\_\_\_\_\_  
**Date**





## 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 CUA 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 (2022-12-01) Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante [DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca) et en copie carbone à : (*à insérer lors de 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 (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).  
**Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
  - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
  - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
  - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
  - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
  4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 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) périodes supplémentaires d'une (1) années 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 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Karen Dolan  
Titre : Agente principale de contrats par interim  
Department: Pêches et Océans Canada  
Directorate: Services du matériel et des acquisitions



Adresse : 301 promenade Bishop, Fredericton, NB, E3C 2M6

Téléphone : (782) 377-7245

Courriel : [DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca)

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **6.7 Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement**

### **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 \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane 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**

#### **6.7.3.1 Paiements multiples**

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

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

#### **6.7.4 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 6.3.2.1 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](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca) : (à insérer lors de 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.

### 6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### 6.9.3 Clauses du Guide des CCUA

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

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au **Manitoba**, 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 \_\_\_\_\_ (à insérer lors 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 bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## 6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « ».
- (e) **Clause de règlement des différends (c.-à-d. « médiation »)**, à insérer dans les contrats fédéraux : Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).
- (f) **Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'administration » du contrat**, à insérer dans les contrats fédéraux : Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## 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

### 1.0 Titre du contrat

Échantillonnage biologique du poisson et analyse du contenu stomacal de poissons, de phoques et de bélugas

### 2.0 Période du contrat

De l'attribution du contrat au 31 mars 2024, avec quatre années d'option, du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2028.

### 3.0 Contexte

Il s'agit d'une demande relative au traitement d'échantillons en laboratoire, spécialisé dans l'environnement aquatique. Pêches et Océans Canada (MPO) a besoin d'un laboratoire qui possède une vaste expérience dans les milieux dulcicoles, estuariens et marins, plus précisément dans l'Arctique canadien, afin de traiter des échantillons biologiques pour des activités de recherche sur les changements climatiques dans l'Arctique.

Au cours des prochaines années, le MPO aura en place plusieurs programmes produisant un grand nombre d'échantillons (plus de 2 000). L'entrepreneur doit pouvoir traiter efficacement les échantillons afin de générer des données sur la morphométrie, la fécondité et l'âge des espèces de poissons d'Arctique et d'identifier avec précision le contenu stomacal de poissons, de phoques, de baleines et de grands invertébrés, et ce, même si les échantillons sont dégradés. Il devra fournir la taxonomie du zooplancton, des invertébrés benthiques, des parasites et des agents pathogènes, d'une vaste gamme d'espèces de poissons, en plus d'avoir la capacité d'identifier les espèces rares ou peu communes. L'entrepreneur devra être capable de produire et de traiter des données de haute qualité qui peuvent être utilisées par le gouvernement du Canada. L'exigence de pouvoir réaliser les tâches ci-dessus survient à un moment particulier où une recherche de qualité en Arctique est nécessaire pour la collecte de données de base, la gestion des pêches, l'élaboration d'initiatives stratégiques sur les changements climatiques et l'examen des répercussions des espèces envahissantes et des parasites sur les aliments du pays et la culture inuite.

### 4.0 Objectifs de la demande

L'entrepreneur utilisera les protocoles scientifiques appropriés pour fournir une analyse ciblée, dont :

1. l'identification taxonomique, notamment pour :
  - les invertébrés marins benthiques et le zooplancton de l'Arctique;
  - les espèces de poissons marins, dulcicoles et estuariens de l'Arctique;
  - l'identification et l'analyse de l'infracommunauté des agents pathogènes et des parasites;
  - être capable de traiter des échantillons souvent dégradés et partiels trouvés dans les estomacs.
2. l'échantillonnage biologique :
  - données morphométriques;
  - fécondité;
  - niveaux d'identification utilisés dans les publications scientifiques examinées par les pairs;
  - déterminer l'âge des espèces de poissons arctiques et subarctiques.





Les autres analyses incluent les suivantes : analyse du contenu stomacal de baleines, de phoques, de poissons, de grands invertébrés, d'espèces rares, de poissons de l'Arctique, de même que l'analyse du contenu stomacal de bélugas, de phoques, de poissons ou de grands invertébrés pêchés, au besoin.

### **5.0 Portée des travaux**

Six chercheurs différents fourniront à l'entrepreneur des échantillons congelés de poissons, de phoques et de baleines aux fins de traitement, dont le traitement intégral, l'extraction des otolithes, l'analyse du contenu stomacal et l'analyse des données.

### **6.0 Soutien ministériel**

Dans la mesure du possible, faciliter l'accès à l'information et aux données requises par l'entrepreneur afin qu'il puisse répondre aux exigences du contrat.

### **7.0 Responsabilités du MPO**

Le MPO est chargé de fournir à l'entrepreneur des échantillons d'espèces marines préparés ainsi que d'organiser et de faciliter l'expédition d'échantillons congelés.

### **8.0 Responsabilités de l'entrepreneur**

L'entrepreneur doit signaler dans un délai d'un jour ouvrable tout problème à l'autorité responsable du projet afin que les mesures appropriées soient prises pour que le contrat puisse être terminé à l'intérieur de la période du contrat.

### **9.0 Livrables**

Les livrables seront fournis dans un rapport ou un tableau préparé à l'aide de Microsoft Word et incluront l'ensemble des données brutes, des codes d'analyse et des protocoles (procédures opérationnelles normalisées). La fréquence de présentation des rapports sera précisée et convenue entre l'autorité responsable du projet et l'entrepreneur, et sera établie en fonction du niveau d'urgence.

### **10.0 Lieu des travaux**

Les travaux seront réalisés dans les locaux de l'entrepreneur.

### **11.0 Confidentialité**

L'ensemble des données et des rapports doivent être conservés en lieu sûr. L'information, les données et les rapports produits ne pourront être transmis qu'aux personnes qui travaillent sur le projet.



**ANNEXE « B »**  
**BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé selon les prix unitaires fermes tout compris indiqués ci-dessous.

Période du contrat : de l'attribution du contrat au 31 mars 2024

Élément	Description des analyses requises	Type d'échantillon	Nombre approximatif d'échantillons	Coût par échantillon	Total du prix calculé
1.	Estomac et morphométrie du poisson (Dolly Varden, omble chevalier, cisco, salmonidés, loup de mer ou assortiment de poissons arctiques)	1a) Cisco arctique ou petits estomacs de poissons/invertébrés arctiques (moins de 1kg)	1000	_____ \$	_____ \$
		1b) Omble chevalier, salmonidés ou poissons arctiques de taille moyenne (1kg à 7kg)	500		
		1c) Dolly Varden ou plus grand poisson arctique (7.1kg à 12kg)	150		
		1d) Loup de mer ou très gros poisson arctique (plus de 12kg)	100		
2.	Analyse du contenu stomacal de baleines ou de phoques	2a) Phoque barbu	30	_____ \$	_____ \$
		2b) Phoque annelé	35		
		2c) Baleine	20		
3.	Taxonomie d'invertébrés (invertébrés benthiques, zooplancton)		100	_____ \$	_____ \$
4.	Parasites ou agents pathogènes		100	_____ \$	_____ \$
5.	Fécondité du poisson ou traitement des œufs		100	_____ \$	_____ \$



Élément	Description des analyses requises	Type d'échantillon	Nombre approximatif d'échantillons	Coût par échantillon	Total du prix calculé
6.	Contrat pour la production de rapports, le traitement de données, l'analyse statistique ou des figures		2	_____ \$	_____ \$
7.	Identification de poissons arctiques (Est ou Ouest de l'Arctique)		500	_____ \$	_____ \$
8.	Sous-total				
9.	Taxes				
10.	Total incluant les taxes applicables				

Année d'option 1 : du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025

Élément	Description des analyses requises	Type d'échantillon	Nombre approximatif d'échantillons	Coût par échantillon	Total du prix calculé
1.	Estomac et morphométrie du poisson (Dolly Varden, omble chevalier, cisco, salmonidés, loup de mer ou assortiment de poissons arctiques)	1a) Cisco arctique ou petits estomacs de poissons/invertébrés arctiques (moins de 1kg)	1000	_____ \$	_____ \$
		1b) Omble chevalier, salmonidés ou poissons arctiques de taille moyenne (1kg à 7kg)	500		
		1c) Dolly Varden ou plus grand poisson arctique (7.1kg à 12kg)	150		
		1d) Loup de mer ou très gros poisson arctique (plus de 12kg)	100		
2.	Analyse du contenu stomacal de baleines	2a) Phoque barbu	30	_____ \$	_____ \$



Élément	Description des analyses requises	Type d'échantillon	Nombre approximatif d'échantillons	Coût par échantillon	Total du prix calculé
	ou de phoques	2b) Phoque annelé	35		
		2c) Baleine	30		
3.	Taxonomie d'invertébrés (invertébrés benthiques, zooplancton)		100	_____ \$	_____ \$
4.	Parasites ou agents pathogènes		100	_____ \$	_____ \$
5.	Fécondité du poisson ou traitement des œufs		100	_____ \$	_____ \$
6.	Contrat pour la production de rapports, le traitement de données, l'analyse statistique ou des figures		2	_____ \$	_____ \$
7.	Identification de poissons arctiques (Est ou Ouest de l'Arctique)		500	_____ \$	_____ \$
8.	Sous-total				
9.	Taxes				
10.	Total incluant les taxes applicables				

Année d'option 2 : du 1er avril 2025 au 31 mars 2026

Élément	Description des analyses requises	Type d'échantillon	Nombre approximatif d'échantillons	Coût par échantillon	Total du prix calculé
1.	Estomac et morphométrie du poisson (Dolly Varden, omble chevalier, cisco, salmonidés, loup de mer ou assortiment de poissons arctiques)	1a) Cisco arctique ou petits estomacs de poissons/invertébrés arctiques (moins de 1kg)	1000	_____ \$	_____ \$
		1b) Omble chevalier, salmonidés ou	500		



Élément	Description des analyses requises	Type d'échantillon	Nombre approximatif d'échantillons	Coût par échantillon	Total du prix calculé
		poissons arctiques de taille moyenne (1kg à 7kg)			
		1c) Dolly Varden ou plus grand poisson arctique (7.1kg à 12kg)	150		
		1d) Loup de mer ou très gros poisson arctique (plus de 12kg)	100		
2.	Analyse du contenu stomacal de baleines ou de phoques	2a) Phoque barbu	30	_____ \$	_____ \$
		2b) Phoque annelé	35		
		2c) Baleine	20		
3.	Taxonomie d'invertébrés (invertébrés benthiques, zooplancton)		100	_____ \$	_____ \$
4.	Parasites ou agents pathogènes		100	_____ \$	_____ \$
5.	Fécondité du poisson ou traitement des œufs		100	_____ \$	_____ \$
6.	Contrat pour la production de rapports, le traitement de données, l'analyse statistique ou des figures		2	_____ \$	_____ \$
7.	Identification de poissons arctiques (Est ou Ouest de l'Arctique)		500	_____ \$	_____ \$
8.	Sous-total				
9.	Taxes				
10.	Total incluant les taxes applicables				



Année d'option 3 : du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027

Élément	Description des analyses requises	Type d'échantillon	Nombre approximatif d'échantillons	Coût par échantillon	Total du prix calculé
1.	Estomac et morphométrie du poisson (Dolly Varden, omble chevalier, cisco, salmonidés, loup de mer ou assortiment de poissons arctiques)	1a) Cisco arctique ou petits estomacs de poissons/invertébrés arctiques (moins de 1kg)	1000	_____ \$	_____ \$
		1b) Omble chevalier, salmonidés ou poissons arctiques de taille moyenne (1kg à 7kg)	500		
		1c) Dolly Varden ou plus grand poisson arctique (7.1kg à 12kg)	150		
		1d) Loup de mer ou très gros poisson arctique (plus de 12kg)	100		
2.	Analyse du contenu stomacal de baleines ou de phoques	2a) Phoque barbu	30	_____ \$	_____ \$
		2b) Phoque annelé	35		
		2c) Baleine	20		
3.	Taxonomie d'invertébrés (invertébrés benthiques, zooplancton)		100	_____ \$	_____ \$
4.	Parasites ou agents pathogènes		100	_____ \$	_____ \$
5.	Fécondité du poisson ou traitement des œufs		100	_____ \$	_____ \$
6.	Contrat pour la production de rapports, le traitement de données, l'analyse statistique ou des figures		2	_____ \$	_____ \$



Élément	Description des analyses requises	Type d'échantillon	Nombre approximatif d'échantillons	Coût par échantillon	Total du prix calculé
7.	Identification de poissons arctiques (Est ou Ouest de l'Arctique)		500	_____ \$	_____ \$
8.	Sous-total				
9.	Taxes				
10.	Total incluant les taxes applicables				

Année d'option 4 : du 1<sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028

Élément	Description des analyses requises	Type d'échantillon	Nombre approximatif d'échantillons	Coût par échantillon	Total du prix calculé
1.	Estomac et morphométrie du poisson (Dolly Varden, omble chevalier, cisco, salmonidés, loup de mer ou assortiment de poissons arctiques)	1a) Cisco arctique ou petits estomacs de poissons/invertébrés arctiques (moins de 1kg)	1000	_____ \$	_____ \$
		1b) Omble chevalier, salmonidés ou poissons arctiques de taille moyenne (1kg à 7kg)	500		
		1c) Dolly Varden ou plus grand poisson arctique (7.1kg à 12kg)	150		
		1d) Loup de mer ou très gros poisson arctique (plus de 12kg)	100		
2.	Analyse du contenu stomacal de baleines ou de phoques	2a) Phoque barbu	30	_____ \$	_____ \$
		2b) Phoque annelé	35		



Élément	Description des analyses requises	Type d'échantillon	Nombre approximatif d'échantillons	Coût par échantillon	Total du prix calculé
		2c) Baleine	20		
3.	Taxonomie d'invertébrés (invertébrés benthiques, zooplancton)		100	_____ \$	_____ \$
4.	Parasites ou agents pathogènes		100	_____ \$	_____ \$
5.	Fécondité du poisson ou traitement des œufs		100	_____ \$	_____ \$
6.	Contrat pour la production de rapports, le traitement de données, l'analyse statistique ou des figures		2	_____ \$	_____ \$
7.	Identification de poissons arctiques (Est ou Ouest de l'Arctique)		500	_____ \$	_____ \$
8.				Sous-total	
9.				Taxes	
10.				Total incluant les taxes applicables	





## ANNEXE « C » CRITÈRE D'ÉVALUATION

Le soumissionnaire doit remplir toutes les exigences obligatoires décrites ci-après.

Le soumissionnaire doit joindre le tableau suivant à sa proposition; il doit indiquer les numéros de page où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'il satisfait aux critères.

Règle subsidiaire :

Dans le cas où, à la suite d'une évaluation technique et financière réussie, une ou plusieurs (1) soumissions recevables ont un montant total de points égal, on recommandera d'attribuer le contrat au soumissionnaire dont le prix tout compris est le plus bas.

### Instructions d'évaluation – Critères obligatoires (CO)

Le soumissionnaire doit clairement définir son expérience en fournissant un sommaire ou une description des projets antérieurs ou de l'expérience de travail, et en indiquant à quel moment les travaux ont été réalisés. Si les calendriers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la durée commune à plusieurs projets ou expériences ne doit être comptabilisée qu'une fois.

La proposition présentée en réponse à cette demande **doit montrer clairement** que le soumissionnaire répond à tous les critères obligatoires. Dans le cas contraire, la proposition sera jugée NON CONFORME et sera rejetée.

**Pour les exemples du soumissionnaire et pour chacune des ressources proposées,** l'expérience doit être utilisée pour démontrer la conformité et doit inclure les renseignements suivants :

- l'organisation cliente;
- les dates et la durée du projet;
- une description du projet, y compris la portée et les éléments du cadre, ainsi que les résultats des travaux entrepris par les ressources proposées;
- une description des activités exécutées par les ressources proposées;
- le nom et les coordonnées du responsable du projet du client.

**Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous et l'inclure dans sa soumission.**

N°	Description des critères obligatoires	Renvoi à la proposition <i>[à ajouter par le soumissionnaire]</i>
<b>CO1</b>	Le soumissionnaire doit fournir un profil de son organisation. Ce profil doit inclure l'information suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dates importantes (date de fondation, changement de propriétaire, etc.)</li> <li>• Description des services et des spécialisations</li> <li>• Collaborations professionnelles</li> </ul>	
<b>CO2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que toutes les ressources proposées, notamment les assistants techniques, les personnes qui traitent les échantillons, le personnel, y compris les gestionnaires de laboratoire, les superviseurs de projet et les gestionnaires de projet, ainsi que le personnel qui supervise le traitement des échantillons, ont au moins cinq ans (60 mois)	



N°	Description des critères obligatoires	Renvoi à la proposition <i>[à ajouter par le soumissionnaire]</i>
	<p>d'expérience dans les services de laboratoire professionnels.</p> <p>* Fournir une liste de noms. * Fournir les curriculum vitae et les références comme preuves.</p>	
<b>CO3</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir cinq exemples par sujet énuméré ci-dessous démontrant la capacité, l'expertise et les ressources matérielles nécessaires pour effectuer des identifications taxonomiques appropriées (genre et espèce dans la mesure du possible) pour :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les invertébrés marins benthiques et le zooplancton de l'Arctique;</li><li>• les espèces de poissons marins, dulcicoles et estuariens de l'Arctique;</li><li>• l'identification et l'analyse de l'infracommunauté des agents pathogènes et des parasites;</li><li>• les échantillons souvent dégradés et partiels trouvés dans les estomacs.</li></ul> <p>Pour chaque sujet, le soumissionnaire doit indiquer :</p> <p>Option 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- client/contrat précédent</li><li>- nombre d'échantillons traités</li><li>- personnel qui a travaillé sur les échantillons, avec les curriculum vitae et les références</li></ul> <p>ET/OU</p> <p>Option 2 : Le soumissionnaire peut également fournir des publications examinées par les pairs comme preuve.</p>	
<b>CO4</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir au moins une référence de projet par sujet mentionné ci-dessous pour démontrer sa capacité, son rendement passé, son volume d'expérience et ses compétences dans l'échantillonnage biologique pour :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les données morphométriques;</li><li>• la fécondité;</li><li>• l'analyse du contenu stomacal de CHACUN des éléments suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>- baleines</li><li>- phoques</li><li>- poissons</li><li>- grands invertébrés et espèces rares</li></ul></li></ul>	



N°	Description des critères obligatoires	Renvoi à la proposition <i>[à ajouter par le soumissionnaire]</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• l'identification au niveau taxonomique le plus bas possible pour une utilisation dans les publications scientifiques examinées par les pairs.</li><li>• la détermination de l'âge des espèces de poissons arctiques et subarctiques.</li></ul> <p>Les références de projet doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le nom du projet;</li><li>• le nom de l'organisation cliente;</li><li>• la période de prestation du service (mois et année);</li><li>• les noms et références des personnes qui ont participé au contrat et au traitement des échantillons;</li><li>• une description détaillée des services fournis.</li></ul>	
<b>CO5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que ses installations, son équipement et sa capacité permettent l'identification, le stockage à court terme (pour la durée d'un exercice financier) et la protection des spécimens préservés d'estomac d'invertébrés marins, de poissons et de mammifères arctiques au cours du projet.</p> <p>Une liste de son équipement et une description de ses installations doivent être incluses dans la soumission.</p> <p>Fournir des exemples de réception, de traitement et de stockage des échantillons.</p> <p>Des photos, la marque et le modèle de l'équipement sont considérés comme une preuve.</p>	
<b>CO6</b>	<p>Le soumissionnaire doit avoir la capacité de recevoir 2 500 échantillons à la fois au cours d'une période d'un an; les échantillons peuvent arriver congelés, dans de l'éthanol ou du formol).</p> <p>Les projets antérieurs, y compris le nombre d'échantillons traités, peuvent être utilisés comme preuve.</p> <p>* Remarque : Le MPO doit soumettre des échantillons provenant de divers projets en cours. Au cours des années précédentes, cela équivalait à un total de plus de 2 000 échantillons en une seule année.</p>	



## Critères techniques cotés

### Instructions d'évaluation – Critères techniques cotés

Le soumissionnaire doit clairement définir son expérience en fournissant un sommaire ou une description des projets antérieurs ou de l'expérience de travail, et en indiquant à quel moment les travaux ont été réalisés. Si les calendriers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la durée commune à plusieurs projets ou expériences ne doit être comptabilisée qu'une fois.

#### Critères cotés (CC)

Les propositions soumises en réponse à cette demande devraient démontrer clairement que le soumissionnaire répond à tous les critères cotés.

**\* Pour les exemples du soumissionnaire et pour chacune des ressources proposées, l'expérience sert à démontrer la conformité et devrait comporter, au minimum, les renseignements suivants :**

- Organisation cliente
- Dates et durée du projet
- Description du projet, y compris la portée et les éléments du cadre, et résultats des travaux entrepris par les ressources proposées
- Description des activités exécutées par les ressources proposées
- Nom et coordonnées du responsable du projet du client

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous et l'inclure dans sa soumission.

N°	Description des critères techniques cotés	Points possibles	Renvoi à la proposition <i>[à ajouter par le soumissionnaire]</i>
CC1	<p>En utilisant des descriptions de projet, le soumissionnaire démontre que son équipe possède une expérience cumulative de l'identification taxonomique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des invertébrés marins benthiques et du zooplancton de l'Arctique;</li> <li>• des espèces de poissons marins, dulcicoles et estuariens de l'Arctique;</li> <li>• de l'identification et l'analyse de l'infracommunauté des agents pathogènes et des parasites;</li> <li>• des échantillons souvent dégradés et partiels trouvés dans les estomacs.</li> </ul> <p>0 an et &lt; 5 ans : <b>0 point</b>            5 ans et &lt; 10 ans : <b>10 points</b>            10 ans et &lt; 15 ans : <b>20 points</b>            15 ans et &lt; 20 ans : <b>30 points</b>            20 ans et &lt; 25 ans : <b>40 points</b>            Plus de 25 ans : <b>50 points</b></p>	<p>___/50</p>	



N°	Description des critères techniques cotés	Points possibles	Renvoi à la proposition <i>[à ajouter par le soumissionnaire]</i>
<b>CC2</b>	<p>En utilisant des descriptions de projet, le soumissionnaire démontre que son équipe possède une expérience cumulative de l'échantillonnage biologique pour :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les données morphométriques;</li><li>• la fécondité;</li><li>• l'analyse du contenu stomacal de baleines, de phoques, de poissons, de grands invertébrés et d'espèces rares;</li><li>• des niveaux d'identification utilisés dans les publications scientifiques examinées par les pairs;</li><li>• la détermination de l'âge des espèces de poissons arctiques et subarctiques.</li></ul> <p>0 an et &lt; 5 ans : <b>0 point</b> 5 ans et &lt; 10 ans : <b>10 points</b> 10 ans et &lt; 15 ans : <b>20 points</b> 15 ans et &lt; 20 ans : <b>30 points</b> 20 ans et &lt; 25 ans : <b>40 points</b> Plus de 25 ans = <b>50 points</b></p>		
<b>CC3</b>	<p>En raison du risque de détérioration et de perte d'échantillons, le laboratoire du soumissionnaire doit se trouver à une distance d'expédition acceptable du Winnipeg Fresh Water Institute.</p> <p>0 – 199 km : <b>20 points</b> 200 – 399 km : <b>10 points</b> &gt; 400 km : <b>0 point</b></p>	<p>___/20</p>	
	Nombre minimal de points requis	<b>90</b>	
	Nombre total de points possibles	<b>120</b>	



---

**ANNEXE « D »**  
**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –**  
**ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)