



<p>RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>SOUMISSIONSBIDS@EC.GC.CA</p> <p>Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada</p> <p>Toutes les offres doivent être envoyées par courriel à :</p> <p>soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>SOUMISSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Titre Services vétérinaires à Burlington, Ontario, Canada.</p>	
	<p>N° de la demande de soumissions ECCC / N° SAP</p> <p>5000075637</p>	
	<p>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</p> <p>2023-12-04</p>	
	<p>La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>A : 14h00</p> <p>Le : 2023-12-04</p>	<p>Fuseau horaire</p> <p>Heure avancée de l'Est (HAE)</p>
	<p>F.A.B Voir ci-après</p>	
	<p>Adresser toutes questions à Michel Lariviere : michel.lariviere@ec.gc.ca</p>	
	<p>Livraison exigée Voir ci-après</p>	
	<p>Destination des services Voir ci-après</p>	
	<p>Sécurité Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande</p>	
	<p>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>	
<p>N° de téléphone</p>	<p>N° de Fax</p>	
<p>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 SOUMISSION DES OFFRES	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE - OFFRE CONCURRENTIELLE.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 MÉCANISMES DE CONTESTATION ET DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	20
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	20
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	20
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	28
5.1. CERTIFICATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION.....	28
5.2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	28
PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT	30
6.1 EXIGENCE DE SÉCURITÉ.....	30
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	30
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	30
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	31
6.5 LES AUTORITÉS	31
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	32
6.7 PAIEMENT	32
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	33
6.9 CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES	34
6.10 LOIS APPLICABLES.....	34
6.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	34
6.12 ASSURANCE	34
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	34
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	36
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	42

Liste des pièces jointes :



Pièce jointe « 1 » à la Partie 3, Fiche de présentation de la soumission financière
Pièce jointe « 1 » à la Partie 4, Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés par points

Liste des annexes :

Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences de sécurité

Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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.

Les Instructions uniformisées 2003 (2023-06-08) - Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

Les instructions uniformisées 2003ACB sont modifiées comme suit :

Sous "Texte" à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ; »

À la section 06 Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 07 Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Les offres peuvent être soumises par télécopieur si cela est spécifié dans la demande de soumissions. »

À l'article 12 Rejet d'une soumission, paragraphe 12 (1) a. et B. :

Supprimer : dans leur intégralité

Insérer : "Supprimé"



À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :

Supprimer : "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

Insérer : "Supprimé"

À l'article 20 Autres renseignements, paragraphe 20 (2) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 06 :

Supprimer : "soixante (60) jours"

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2.2 Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle

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.

2.4 Demandes de renseignements - Demande de soumissions

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. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de



renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur dans la province de Québec.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.6 Mécanismes de contestation et de recours

- a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'[achat et de vente](#) du Canada, sous la rubrique « [Mécanismes de contestation des offres et de recours](#) », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – 1 copie électronique par courriel en format PDF.

Section II : Soumission financière - 1 copie électronique par courriel en format PDF.

Section III : Attestations - 1 copie électronique par courriel en format PDF.

Section IV : Informations supplémentaires - 1 copie électronique par courriel en format PDF.

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

Soumission électronique des offres

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse électronique suivante :

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca
Attention : Michel Larivière
Numéro de sollicitation : 5000075637

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils



répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique. »)

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

1.4 Répartition des prix

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour l'exécution, pour chaque livrables des travaux, le cas échéant :

(a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à affecter aux travaux, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux journalier ferme, y compris les frais généraux et les bénéfices ; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimé, selon le cas. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures par jour ouvrable.

Les honoraires professionnels doivent inclure le coût total estimé de tous les frais de déplacement et de séjour qui peuvent devoir être engagés pour:

- (i) Les travaux décrits à la partie 7, Contrat subséquent de la demande de soumissions, doivent être exécutés dans la région de **Burlington, Ontario**.
- (ii) voyager entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et le **Centre canadien des eaux intérieures à Burlington, Ontario** ; et
- (iii) la relocalisation des ressources

Pour satisfaire aux conditions de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent être imputées directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat pouvant résulter de la demande de soumissions.



(b) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.

1.5 Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

- (a) Leur dénomination sociale ; et
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

Section III : Attestations

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



**PIÈCE JOINTE « 1 » À LA PARTIE 3
FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

1. PROPOSITION FINANCIÈRE

- a) Le soumissionnaire doit compléter la présente fiche de présentation de l'offre financière et l'inclure dans son offre financière. Les prix ne doivent figurer que dans l'offre financière et dans aucune autre partie de l'offre.
- b) Le soumissionnaire doit indiquer le prix tout compris, hors taxes, pour chaque produit à livrer.
- c) Les prix forfaitaires* sont fermes et comprennent les frais généraux et les dépenses telles que le voyage au Centre canadien des eaux intérieures à Burlington, Ontario.
- d) Les données volumétriques figurant dans le présent barème de prix sont fournies uniquement à des fins d'évaluation de l'offre et de détermination du prix. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne constitue pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans l'appel d'offres sera conforme à ces données.
- e) Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, le cas échéant.

2. TABLEAUX DE TARIFICATION : DE L'ANNÉE 1 À L'ANNÉE 6

ANNÉE 1 : 1er avril 2024 au 31 mars 2025

LIVRABLE	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence	Total pour ANNÉE 1 C = A X B	
		(A)	(B)	(C)	
Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique <i>(Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)</i>	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an <i>(¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)</i>	Par visite _____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	C1
Participation aux réunions du CPA	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunion _____ \$	_____ \$	C2



(Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)			<soumissionnaire à compléter>	<soumissionnaire à compléter>	
Activités diverses (y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C3
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA (Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C4
Services d'urgence (Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C5
PRIX TOTAL DE L'OFFRE POUR L'ANNÉE 1 (somme de C1 à C5)				_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	T1
<u>Conformément à la sous-section 4.3.1 du présent appel d'offres, le CRITÈRE FINANCIER MAXIMAL pour l'année 1 est de 15 234,00 \$ taxes en sus</u>					

ANNÉE 2 : 1er avril 2025 au 31 mars 2026

LIVRABLE	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence	Total pour ANNÉE 2 C = A X B	
		(A)	(B)	(C)	
Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique (Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an (¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)	Par visite _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C6
Participation aux réunions du CPA	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunion _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C7



<i>(Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)</i>					
Activités diverses <i>(y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)</i>	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	C8
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA <i>(Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)</i>	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	C9
Services d'urgence <i>(Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)</i>	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire _____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	C10
PRIX TOTAL DE L'OFFRE POUR L'ANNÉE 2 (somme de C6 à C10)				_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	T2
<u>Conformément à la sous-section 4.3.1 du présent appel d'offres, le CRITÈRE FINANCIER MAXIMAL pour l'année 2 est de 15 615,00 \$ taxes en sus</u>					

ANNÉE 3 : 1er avril 2026 au 31 mars 2027

LIVRABLE	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence	Total pour ANNÉE 3 C = A X B	
		(A)	(B)	(C)	
Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique <i>(Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)</i>	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an <i>(¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)</i>	Par visite _____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	C11



Participation aux réunions du CPA <i>(Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)</i>	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunion _____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	C12
Activités diverses <i>(y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)</i>	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	C13
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA <i>(Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)</i>	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	C14
Participation aux évaluations du CCPA <i>(Comprend la préparation, l'examen des documents, la participation à l'évaluation sur place, le rapport et l'examen après l'évaluation)</i>	10 à 14 heures	1 fois par période de 3 ans <i>(Applicable uniquement aux années 2026/2027 et 2029/2030)</i>	Taux horaire _____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	C15
Services d'urgence <i>(Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)</i>	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire _____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	C16
PRIX TOTAL DE L'OFFRE POUR L'ANNÉE 3 <i>(somme de C11 à C16)</i>				_____ \$ <i><soumissionnaire à compléter></i>	T3
<u>Conformément à la sous-section 4.3.1 du présent appel d'offres, le CRITÈRE FINANCIER MAXIMAL pour l'année 3 est de 16 544,00 \$ taxes en sus</u>					

ANNÉE 4 : 1er avril 2027 au 31 mars 2028

LIVRABLE	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence	Total pour ANNÉE 4 C = A X B
		(A)	(B)	(C)



Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique (Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an (¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)	Par visite _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C17
Participation aux réunions du CPA (Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunion _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C18
Activités diverses (y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C19
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA (Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C20
Services d'urgence (Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C21
PRIX TOTAL DE L'OFFRE POUR L'ANNÉE 4 (somme de C17 à C21)				_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	T4
<u>Conformément à la sous-section 4.3.1 du présent appel d'offres, le CRITÈRE FINANCIER MAXIMAL pour l'année 4 est de 16 405,00 \$ taxes en sus</u>					

ANNÉE 5 : 1er avril 2028 au 31 mars 2029

LIVRABLE	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence	Total pour ANNÉE 5 C = A X B	
		(A)	(B)	(C)	
Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an	Par visite _____ \$	_____ \$	C22



(Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)		(¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)	<soumissionnaire à compléter>	<soumissionnaire à compléter>	
Participation aux réunions du CPA (Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunion _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C23
Activités diverses (y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C24
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA (Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C25
Services d'urgence (Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C26
PRIX TOTAL DE L'OFFRE POUR L'ANNÉE 5 (somme de C22 à C26)				_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	T5
<u>Conformément à la sous-section 4.3.1 du présent appel d'offres, le CRITÈRE FINANCIER MAXIMAL pour l'année 5 est de 16 816,00 \$ taxes en sus</u>					

ANNÉE 6 : 1er avril 2029 au 31 mars 2030

LIVRABLE	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence	Total pour ANNÉE 6	
		(A)	(B)	C = A X B	
Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique (Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an (¹ Une visite remplacée par la	Par visite _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C27



		visite annuelle de l'ALRF)			
Participation aux réunions du CPA (Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunion _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C28
Activités diverses (y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C29
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA (Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C30
Participation aux évaluations du CCPA (Comprend la préparation, l'examen des documents, la participation à l'évaluation sur place, le rapport et l'examen après l'évaluation)	10 à 14 heures	1 fois par période de 3 ans (Applicable uniquement aux années 2026/2027 et 2029/2030)	Taux horaire _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C31
Services d'urgence (Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire _____ \$ <soumissionnaire à compléter>	_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	C32
PRIX TOTAL DE L'OFFRE POUR L'ANNÉE 6 (somme de C27 à C32)				_____ \$ <soumissionnaire à compléter>	T6
<u>Conformément à la sous-section 4.3.1 du présent appel d'offres, le CRITÈRE FINANCIER MAXIMAL pour l'année 6 est de 17 788,00 \$ taxes en sus</u>					



À des fins d'évaluation uniquement

TABLEAUX 1 à 6		Le prix tout compris proposé par le soumissionnaire
T1	PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR L'ANNÉE 1 (somme de C1 à C5)	_____ \$ < soumissionnaire à compléter >
T2	PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR L'ANNÉE 2 (somme de C6 à C10)	_____ \$ < soumissionnaire à compléter >
T3	PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR L'ANNÉE 3 (somme de C11 à C16)	_____ \$ < soumissionnaire à compléter >
T4	PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR L'ANNÉE 4 (somme de C17 à C21)	_____ \$ < soumissionnaire à compléter >
T5	PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR L'ANNÉE 5 (somme de C22 à C26)	_____ \$ < soumissionnaire à compléter >
T6	PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR L'ANNÉE 6 (somme de C27 à C32)	_____ \$ < soumissionnaire à compléter >
PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION DU SOUMISSIONNAIRE (SOMME DE T1 à T6)		_____ \$ < soumissionnaire à compléter >



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.

4.2 Évaluation technique

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat). L'expérience des affiliés du soumissionnaire (c'est-à-dire des sociétés mères, filiales ou sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs ne sera pas prise en considération.

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans la pièce jointe «1 » de la partie 4.

4.3. Évaluation financière

4.3.1 Critères financiers obligatoires

Le financement maximal disponible pour le contrat résultant de la demande de soumissions est comme suit :

ANNÉE 1: le 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025	15 234,00 \$, taxes applicables exclues
ANNÉE 2: le 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	15 615,00 \$, taxes applicables exclues
ANNÉE 3: le 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	16 544,00 \$, taxes applicables exclues
ANNÉE 4: le 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028	16 405,00 \$, taxes applicables exclues
ANNÉE 5: le 1^{er} avril 2028 au 31 mars 2029	16 816,00 \$, taxes applicables exclues
ANNÉE 6: le 1^{er} avril 2029 au 31 mars 2030	17 788,00 \$, taxes applicables exclues

Les offres d'une valeur supérieure de l'un des montants ci-dessus seront considérées comme non conformes. Cette divulgation n'engage pas le Canada à verser le financement maximal disponible.

4.3.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, les droits de douane et d'accise canadiens inclus.

À des fins d'évaluation uniquement, le prix de l'offre sera déterminé comme suit :



4.3.2.1. Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

4.4 Méthode de sélection – la soumission ayant reçu la meilleure note combinée pour le mérite technique [60 %] et le prix [40 %]

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions ;
- (b) respecter tous les critères obligatoires et les critères financiers obligatoires ; et;
- (c) obtenir la note minimale de **17 points** globalement pour les critères d'évaluation technique qui sont cotés par points. L'attribution de la note se fait sur une échelle de **25 points**.

4.4.1 Les soumissions qui ne répondent pas à l'exigence 4.4 (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

4.4.2 L'évaluation sera fondée sur la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. La pondération sera de **60 %** pour le mérite technique et de **40 %** pour le prix.

4.4.3 Pour établir la note de mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenu/nombre maximum de points disponible multiplié par le ratio de **60 %**.

4.4.4 Pour établir la note pour le prix, chaque soumission recevable sera notée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas et au ratio de **40 %**.

4.4.5 Pour chaque soumission recevable, la note de mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.

4.4.6 Ni la soumission recevable qui reçoit le nombre de points le plus élevé, ni la moins disante, seront nécessairement acceptées. La soumission recevable réunissant la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

4.4.7 Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois offres sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un ratio de 60/40 du mérite technique et du prix, respectivement. Le total de points disponibles est égal à 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection			
Meilleure note combinée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)			
	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	$115/135 \times 60 = \mathbf{51.56}$	$89/135 \times 60 = \mathbf{52.44}$	$92/135 \times 60 = \mathbf{50.67}$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = \mathbf{33.33}$	$45/50 \times 40 = \mathbf{36.36}$	$45/45 \times 40 = \mathbf{40.00}$
Note combinée		84.89	88.80	90.67
Note globale		3e	2e	1er



PIÈCE JOINTE « 1 » À LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

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

Critère n°	Critères obligatoires	Respecté / non respecté	Renvoi à la soumission
O1	<p>Le consultant vétérinaire doit être titulaire d'un diplôme vétérinaire valide et être un membre agréé de l'Ordre des vétérinaires de l'Ontario en règle.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre une copie du diplôme de vétérinaire et fournir une copie de la licence au format PDF. Le soumissionnaire doit également attester dans son offre qu'il est "en règle".</p>		
O2	<p>Sur la base de la description du projet, le consultant vétérinaire doit avoir 10 ans d'expérience au cours des 20 dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres dans le traitement vétérinaire des espèces aquatiques utilisées dans la recherche aquatique en laboratoire et sur le terrain, en particulier les poissons, les amphibiens et les tortues.</p> <p>Pour chaque projet cité, la référence doit inclure les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Organisation cliente(b) Nom du projet (le cas échéant)(c) Brève description du projet et résumé des tâches(d) Durée du projet (de mm-aaaa à mm-aaaa)(e) Nom, fonction, numéro de téléphone et/ou courriel de la personne à contacter chez le client		



Critères techniques coté

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

Critère n°	Critères cotés	Maximal de points	Points attribués	Renvoi à la soumission
C1	<p>L'expérience vétérinaire du consultant avec les comités de protection des animaux certifiés par le Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) au cours des dix (10) dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.</p> <p>Attribution des points :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Participation à un CCR = 1 point➤ Participation à de 2 à 5 CCR = 2 points➤ Participation à 6 CCR ou plus = 3 points <p>Pour chaque participation, la référence doit comprendre les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom du contact client2. Numéro de téléphone et/ou courriel	3 points		
C2	<p>L'expérience vétérinaire du consultant avec les comités de protection des animaux certifiés par le Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) au cours des vingt (20) dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.</p>	5 points		



Critère n°	Critères cotés	Maximal de points	Points attribués	Renvoi à la soumission
	<p>Attribution des points :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Participation pendant 2 ans (24 mois) au CCR = 1 point➤ Participation pendant ≥2 à 5 ans (25 à 60 mois) à l'ACC = 2 points➤ Participation pendant ≥5 à 7 ans (61 à 84 mois) à l'ACC = 3 points➤ Participation pendant ≥7 à 10 ans (85 à 120 mois) à l'ACC = 4 points➤ Participation pendant ≥10 ans (121 mois) à l'ACC = 5 points <p>Pour chaque participation, la référence doit comprendre les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Durée (de mm-aaaa à mm-aaaa)2. Nom du contact client3. Numéro de téléphone et/ou courriel			
C3	<p>Le consultant vétérinaire a suivi des cours dans le domaine des soins vétérinaires aux organismes aquatiques au cours des dix (10) dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.</p> <p>Attribution des points :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Avoir suivi 1 cours = 1 point➤ Avoir suivi 2 cours = 2 points➤ Avoir suivi 3 cours = 3 points➤ Avoir suivi 4 cours ou plus = 4 points	4 points		
C4	<p>Le consultant vétérinaire a suivi des cours de formation pour maintenir ses compétences dans le domaine des soins vétérinaires aux organismes aquatiques, au cours</p>	3 points		



Critère n°	Critères cotés	Maximal de points	Points attribués	Renvoi à la soumission
	<p>des cinq (5) dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.</p> <p>Attribution des points :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Réalisation d'un cours de formation = 1 point➤ Achèvement de 2 cours de formation ou plus = 2 points➤ Avoir suivi au moins deux cours de formation au cours des douze (12) derniers mois à compter de la date de clôture de l'appel d'offres = 3 points			
C5	<p>L'expérience vétérinaire du consultant en tant que vétérinaire au cours des vingt (20) dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.</p> <p>Attribution des points :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 2 ans (24 mois) = 1 point➤ ≥2 à 5 ans (25 à 60 mois) = 2 points➤ ≥5 à 7 ans (61 à 84 mois) = 3 points➤ ≥7 à 10 ans (85 à 120 mois) = 4 points➤ ≥10 ans (121 mois) = 5 points <p>Pour chaque projet cité, la référence doit inclure les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organisation cliente2. Nom du projet (le cas échéant)3. Brève description du projet et résumé des tâches4. Durée du projet (de mm-aaaa à mm-aaaa)5. Nom, fonction, numéro de téléphone et/ou courriel de la personne à contacter chez le client	5 points		



Critère n°	Critères cotés	Maximal de points	Points attribués	Renvoi à la soumission
C6	<p>Le consultant a une expérience vétérinaire dans le traitement des espèces aquatiques au cours des vingt (20) dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.</p> <p>Attribution des points :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 2 ans (24 mois) = 1 point➤ ≥2 à 5 ans (25 à 60 mois) = 2 points➤ ≥5 à 7 ans (61 à 84 mois) = 3 points➤ ≥7 à 10 ans (85 à 120 mois) = 4 points➤ ≥10 ans (121 mois) = 5 points <p>Pour chaque projet cité, la référence doit inclure les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organisation cliente2. Nom du projet (le cas échéant)3. Brève description du projet et résumé des tâches4. Durée du projet (de mm-aaaa à mm-aaaa)5. Nom, fonction, numéro de téléphone et/ou courriel de la personne à contacter chez le client	5 points		
Total maximum global de points (C1+C2+C3+C4+C5) : 25 points Nombre minimal de points requis (C1+C2+C3+C4+C5) : 17 points		Total des points attribués		



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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. Certifications requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de 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 fournir avec leur soumission, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration disponible sur le site «[Formulaires pour le site Intégrité - Formulaire de déclaration](#)», afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et soumises avec la soumission, mais peuvent être soumises par la suite. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel fournir l'information. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

5.2. Attestations additionnelles requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission 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, 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 soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi «Admissibilité limitée à soumissionner» (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federation-contractor-program.html#afed>) disponible sur le 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 du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste « Admissibilité limitée du FCP à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

5.2.3.2 Éducation et expérience

Clause du guide des CUA A3010T (2010-08-16) Éducation et expérience



PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT *(ECCC à supprimer cette ligne à l'attribution du contrat)*

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie de tout contrat résultant de la demande de soumissions. *(ECCC à supprimer cette ligne à l'attribution du contrat)*

Titre : *(ECCC à insérer à l'attribution du contrat)*

6.1 Exigence de sécurité

6.1.1 Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](#) de SPAC / TPSGC publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010B (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent et font partie du Contrat.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

À la section 12 Frais de transport

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 18 Confidentialité

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 36 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »



6.3.2 Personne (s) spécifique (s)

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : _____ (ECCC à insérer le nom de la ou des personnes à l'attribution du contrat).

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat au _____ inclusivement (ECCC à insérer la date de fin du contrat à l'attribution du contrat).

6.5 Les autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Adresse courriel : _____

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Adresse courriel : _____

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être



discutées avec le chargé de projet ; cependant, le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

(nom légal de l'entreprise) : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Adresse courriel : _____

6.6 Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Taux fixe basé sur le temps – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*ECCC insèrera le montant à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 _____ \$ (*ECCC insèrera le montant 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 Méthode de paiement – Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.7.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 – Demande directe du service client.

6.7.5 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

6.7.6 Vérification

Le Canada se réserve le droit de recouvrer des montants et d'apporter des rajustements aux montants payables à l'entrepreneur si l'examen des dossiers de l'entrepreneur a permis de déterminer des montants attribués au contrat qui ne sont pas conformes aux modalités du contrat.

Lorsque les résultats d'un examen indiquent qu'il y a eu un trop-payé par le Canada, celui-ci est dû et payable à la date indiquée dans l'avis de trop-payé.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

- 6.8.2 Les factures doivent être réparties comme suit :



L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse indiquée sous le titre « Invoices / Factures » à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Certifications et informations supplémentaires

6.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur au _____. (à l'attribution du contrat, ECCC à insérer le nom de la province ou du territoire tel que spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant.)

6.11 Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- (a) les articles de l'accord ;
- (b) les conditions générales 2010B (2022-12-01) – Services professionnels (complexité moyenne) ;
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement ;
- (e) l'Annexe C, Paiement d'étape ;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, (à l'attribution du contrat, ECCC à insérer la date de la soumission ou si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat), tel que clarifié le _____ » ou «, tel que modifié le _____ » (et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).

6.12 Assurance

Clauses du *guide des CUA* G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière.

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.



(c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

(d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Services vétérinaires à Burlington, Ontario, Canada.

2. EXIGENCE

- 2.1 La fourniture de soins vétérinaires pour tous les animaux vertébrés détenus et traités par le personnel du centre de recherche sur la vie aquatique situé au Centre canadien des eaux intérieures à Burlington ; et
- 2.2 Participation en tant que vétérinaire membre du Comité de protection des animaux aquatiques (CPA) de la région de l'Ontario et du Québec pour les exercices 2024-25, 2025-26, 2026-27, 2027-28, 2028-29, 2029-30.

3. CONTEXTE

La recherche sur l'utilisation des animaux au sein du gouvernement du Canada est tenue de suivre les lignes directrices, les politiques et la surveillance du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) (www.ccac.ca) afin de garantir que les animaux sont traités humainement et éthiquement, et que le respect de la vie est une caractéristique fondamentale de toutes les activités de recherche.

Le CCPA exige des institutions qu'elles mettent en place des comités de protection des animaux (CPA) chargés de rendre compte de l'utilisation des animaux et des protocoles et de les superviser. Conformément aux politiques du CCPA, le membre obligatoire du CPA est un vétérinaire qui conseille le CPA sur tous les aspects de l'utilisation humaine et éthique des animaux et qui doit être disponible pour répondre aux situations d'urgence aussi longtemps que le laboratoire détient des animaux, ce qui, pour l'Aquatic Life Research Facility (ALRF), est permanent.

4. PORTÉES DES TRAVAUX

- 4.1 Les fonctions de base du vétérinaire consultant contractant sont décrites dans les normes de soins vétérinaires établies par l'Association canadienne de médecine des animaux de laboratoire (CALAM) <http://www.calam-acmal.org/wp-content/uploads/2010/01/CALAM-Standards-of-Veterinary-Care.pdf>. Les tâches spécifiques sont les suivantes :
 - 4.1.1 Dès l'attribution du contrat, devenir un membre actif du comité de protection des animaux aquatiques de la région de l'Ontario et du Québec.
 - 4.1.2 Suivi régulier de la santé de tous les animaux (poissons, amphibiens et reptiles) détenus dans les installations expérimentales du Centre canadien des eaux intérieures (Aquatic Life Research Facility (ALRF)).
 - 4.1.3 Fournir des soins vétérinaires aux animaux résidents si nécessaire.



- 4.1.4 Participation à l'examen des protocoles de soins aux animaux expérimentaux entrepris par le CAC, tant dans l'installation expérimentale que sur les sites de recherche sur le terrain.
 - 4.1.5 Participation à la révision et à l'édition des procédures opérationnelles standard entreprises par le CAC.
 - 4.1.6 Fournir des conseils écrits et/ou oraux concernant les soins et l'entretien des animaux de laboratoire à la recherche, le cas échéant.
 - 4.1.7 Rapport écrit mensuel, par l'intermédiaire du représentant du département, à la direction générale sur le fonctionnement de l'installation de recherche sur la vie aquatique et de l'ACC.
 - 4.1.8 Conseiller par écrit et/ou oralement sur les programmes de formation et contrôler les compétences/la formation en matière de soins aux animaux pour les membres du CAC, les chefs de projet et l'ensemble du personnel impliqué dans la recherche sur les animaux.
 - 4.1.9 Être disponible en permanence pour répondre aux situations d'urgence au sein de l'ALRF. En cas d'absence (vacances, etc.), il est nécessaire de prévoir un remplaçant.
- 4.2 Le vétérinaire consultant du contractant travaille en collaboration avec le directeur de l'ALRF et tous deux rendent compte, par écrit, de toutes les questions relatives à la santé et au bien-être des animaux au directeur (ou au directeur par intérim) de l'ESTLD (administrateurs principaux) responsable des soins et de l'utilisation des animaux hébergés dans l'établissement.
- 4.3 Le vétérinaire consultant du contractant sera chargé de veiller à la mise en place d'un programme complet de soins vétérinaires et de superviser tous les aspects des soins et de l'utilisation des animaux.
- 4.4 Le vétérinaire consultant du contractant traitera, retirera d'une étude ou euthanasiera, si nécessaire, un animal selon son jugement professionnel.
- 4.5 Le vétérinaire consultant du contractant fournira, par écrit et/ou oralement, des conseils au CAC lorsque les soins et l'utilisation des animaux sont discutés ou déterminés. Il s'agit notamment du bien-être des animaux et des soins vétérinaires, de la santé et de la sécurité au travail, de la biosécurité, de la gestion des crises, de la supervision et de la planification des animaleries, ainsi que de la supervision et de la planification des installations de recherche sur les animaux. Ces conseils sont fournis sur une base continue en tant que membre obligatoire du CCR.
- 4.6 Le vétérinaire consultant du contractant peut également être invité à fournir, par écrit et/ou oralement, des conseils au directeur de l'ALRF, aux scientifiques et aux chercheurs concernant des questions et des projets spécifiques en matière de soins aux animaux qui ne relèvent pas de ses fonctions au sein de l'ACC. Il incombera aux chercheurs et au vétérinaire de coordonner la facturation de ces consultations.



5. LIVRABLES

5.1 Le contractant fournira les prestations suivantes :

Livrable	Comprend	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence	Format
Inspection vétérinaire de l'installation de recherche sur la vie aquatique (ALRF)	Visite du site, rapport d'inspection	2 heures	Bimensuel, 5 fois par an (¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)	Visite du site en personne. Rapport écrit en MS Word uniquement et envoyé par courrier électronique à l'autorité technique.
Assister aux réunions du CCR	Temps de préparation, participation aux réunions Comprend une réunion annuelle des utilisateurs d'animaux	3 à 6 heures	Jusqu'à 4 fois par an	En personne ou via Microsoft Team
Activités diverses	Correspondance brève avec les membres du CCR, examen et approbation des documents, conseils sur les questions concernant le CCR et les utilisateurs d'animaux, rédaction et fourniture de rapports mensuels, autres activités diverses à l'appui du CCR ou de leur rôle au sein du CCR.	0.5 à 1 heure	Mensuel	Communication par courrier électronique uniquement. Rapport écrit en MS Word uniquement et envoyé par courriel à l'autorité technique..
¹ Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CCR	Visite du site, rapport Remplace l'une des inspections bimestrielles.	2 à 4 heures	Une fois par an	Visite du site en personne. Rapport écrit en MS Word uniquement et envoyé par



				courrier électronique à l'autorité technique.
Participation aux évaluations du CCPA	Préparation, examen des documents, participation à l'évaluation sur place, rapport et examen après l'évaluation	10 à 14 heures	Une fois tous les trois ans	Visite du site en personne. Rapport écrit en MS Word uniquement et envoyé par courrier électronique à l'autorité technique.
Services d'urgence	Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique, le cas échéant.	Jusqu'à 10 heures par an		En personne.

5.2 Le vétérinaire consultant du contractant devra fournir des rapports écrits à la fin de chaque mois décrivant les services fournis au cours de cette période d'un mois, le cas échéant. Les rapports doivent contenir des informations sous les rubriques suivantes :

- 5.2.1 La date de l'action ;
- 5.2.2 Le nom du vétérinaire consultant contractant présent ;
- 5.2.3 Une description des services fournis ;
- 5.2.4 Le problème abordé ;
- 5.2.5 Un résumé des résultats de l'activité ;
- 5.2.6 Les améliorations recommandées ou les actions correctives nécessaires, y compris l'identification des problèmes de non-conformité ou l'absence persistante de résolution des problèmes précédemment identifiés ;
- 5.2.7 Le nom de la personne qui demande le service (dans le cas de demandes exceptionnelles, il s'agit normalement du président du comité des soins aux animaux ou de son délégué) ;
- 5.2.8 Rendre compte à la direction générale du fonctionnement de l'installation de recherche sur la vie aquatique et du comité de protection des animaux ; et
- 5.2.9 Tous les rapports doivent être rédigés à l'aide de MS Word.

6. CONFIDENTIALITÉ



Des informations de nature confidentielle seront communiquées dans le cadre de ces travaux. Le vétérinaire consultant du contractant devra signer un accord de confidentialité approuvé par l'ECCC/ACC et couvrant toute la nature de sa participation à l'ACC.

Sous réserve de la loi sur l'accès à l'information, R.S. 1985, c.A-1, les parties conviennent que les termes du présent accord sont confidentiels et que chaque partie doit faire preuve du même degré de diligence pour empêcher la divulgation des termes du présent accord à des tiers que celui qu'elle utilise pour protéger ses propres informations confidentielles de nature similaire.

7. RESPONSABILITÉS du ECCC

ECCC organisera les réunions et les visites sur site avec le vétérinaire consultant du contractant. Les dates et heures seront communiquées au vétérinaire consultant si nécessaire.

8. LIEU DE TRAVAIL

8.1 Les travaux seront effectués :

8.1.1 Au Centre canadien des eaux intérieures à Burlington, Ontario (participation aux réunions du CAC et aux inspections du site de l'installation de recherche sur la vie aquatique).

8.1.2 Selon les besoins au cabinet du vétérinaire consultant (examen des procédures opérationnelles standard, examen des protocoles scientifiques, préparation des réunions, correspondance avec le CAC et autres tâches diverses).

9. LANGUE DE TRAVAIL

La ou les personnes ressources du contractant doivent avoir un niveau avancé en anglais dans les domaines de l'oral, de la compréhension et de l'écrit, tel que décrit dans le tableau ci-dessous :

GRILLE DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - AVANCÉ		
ORAL	COMPRÉHENSION	ÉCRIT
Une personne s'exprimant à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"> • Soutenir des opinions et comprendre et exprimer des idées hypothétiques et conditionnées. 	Une personne qui lit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les détails les plus complexes, les déductions et les points les plus fins de la signification ; et • Avoir une bonne compréhension du matériel spécialisé ou moins familier. 	Une personne qui écrit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des textes où les idées sont développées et présentées de manière cohérente.





ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

ANNÉE 1 : 1er avril 2024 au 31 mars 2025

LIVRABLE	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence
Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique <i>(Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)</i>	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an <i>(¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)</i>	Par visite _____ \$
Participation aux réunions du CPA <i>(Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)</i>	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunion _____ \$
Activités diverses <i>(y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)</i>	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA <i>(Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)</i>	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$
Services d'urgence <i>(Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)</i>	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire _____ \$

ANNÉE 2 : 1er avril 2025 au 31 mars 2026

LIVRABLE	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence
Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique <i>(Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)</i>	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an <i>(¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)</i>	Par visite _____ \$
Participation aux réunions du CPA <i>(Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)</i>	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunion _____ \$
Activités diverses <i>(y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de</i>	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$



<i>documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)</i>			
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA <i>(Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)</i>	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$
Services d'urgence <i>(Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)</i>	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire ____ \$

ANNÉE 3 : 1er avril 2026 au 31 mars 2027

LIVRABLE	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence
Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique <i>(Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)</i>	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an <i>(¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)</i>	Par visite _____ \$
Participation aux réunions du CPA <i>(Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)</i>	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunions ____ \$
Activités diverses <i>(y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)</i>	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA <i>(Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)</i>	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$
Participation aux évaluations du CCPA <i>(Comprend la préparation, l'examen des documents, la participation à l'évaluation sur place, le rapport et l'examen après l'évaluation)</i>	10 à 14 heures	1 fois par période de 3 ans (Applicable uniquement aux années 2026/2027 et 2029/2030)	Taux horaire ____ \$
Services d'urgence <i>(Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)</i>	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire ____ \$



ANNÉE 4 : 1er avril 2027 au 31 mars 2028

LIVRABLE	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence
Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique <i>(Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)</i>	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an <i>(¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)</i>	Par visite _____ \$
Participation aux réunions du CPA <i>(Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)</i>	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunion _____ \$
Activités diverses <i>(y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)</i>	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA <i>(Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)</i>	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$
Services d'urgence <i>(Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)</i>	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire _____ \$

ANNÉE 5 : 1er avril 2028 au 31 mars 2029

LIVRABLE	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence
Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique <i>(Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)</i>	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an <i>(¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)</i>	Par visite _____ \$
Participation aux réunions du CPA <i>(Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)</i>	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunion _____ \$
Activités diverses <i>(y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)</i>	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$



<i>mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)</i>			
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA <i>(Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)</i>	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$
Services d'urgence <i>(Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)</i>	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire _____ \$

ANNÉE 6 : 1er avril 2029 au 31 mars 2030

LIVRABLE	Durée moyenne <i>(à titre indicatif, la durée réelle peut varier)</i>	Fréquence de l'exigence	Prix par exigence
Inspection de l'installation de recherche sur la vie aquatique <i>(Comprend la visite du site et le rapport d'inspection)</i>	2 heures	Bimensuelle, 5 fois par an <i>(¹ Une visite remplacée par la visite annuelle de l'ALRF)</i>	Par visite _____ \$
Participation aux réunions du CPA <i>(Comprend le temps de préparation, la participation aux réunions, y compris la réunion annuelle des utilisateurs d'animaux)</i>	3 à 6 heures	6 fois par an	Par réunions _____ \$
Activités diverses <i>(y compris une brève correspondance avec les membres du CPA, l'examen et l'approbation de documents, la fourniture de conseils sur des questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, la rédaction et la fourniture de rapports mensuels et d'autres activités diverses à l'appui du CPA ou de leur rôle au sein du CPA)</i>	0.5 à 1 heure	Tous les mois, 12 fois par an	Par visite _____ \$
¹Visite annuelle de l'installation de recherche sur la vie aquatique au CPA <i>(Comprend une visite des lieux et un rapport. Remplace l'une des inspections bimestrielles mentionnées au point 1 ci-dessus)</i>	2 à 4 heures	Annuellement, 1 fois par an	Par visite _____ \$
Participation aux évaluations du CCPA <i>(Comprend la préparation, l'examen des documents, la participation à l'évaluation sur place, le rapport et l'examen après l'évaluation)</i>	10 à 14 heures	1 fois par période de 3 ans <i>(Applicable uniquement aux années 2026/2027 et 2029/2030)</i>	Taux horaire _____ \$
Services d'urgence <i>(Fournir un soutien vétérinaire d'urgence sur place au programme de soins aux animaux dans l'installation de recherche sur la vie aquatique)</i>	Jusqu'à 10 heures par an	Selon les besoins, jusqu'à 10 heures	Taux horaire _____ \$