

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

Email - courriel

**REQUEST FOR STANDING OFFER**

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

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 services listed  
herein and on any attached sheets at the  
price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Title – Sujet</b><br>Soutien technique et analytique pour le<br>dénombrement des populations de<br>saumon à l'aide de compteurs<br>électroniques et d'identification par<br>radiofréquence   |   | <b>Date</b><br>Le 10 Janvier, 2023                  |
| <b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b><br>30004437  |   |   |
| <b>Client Reference No. - No. de référence du client</b><br>30004437  |   |   |
| <b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b><br><b>At / à : 14:00 ADT</b><br><b>On / le :</b> Le Lundi 5 Février, 2024   |   |   |
| <b>F.O.B. – F.A.B</b><br>Destination  | <b>GST – TPS</b><br>See herein — Voir ci-<br>inclus | <b>Duty – Droits</b><br>See herein — Voir ci-inclus |
| <b>Destination of Services – Destinations des services</b><br>See herein — Voir ci-inclus   |   |   |
| <b>Instructions</b><br>See herein — Voir ci-inclus  |   |   |
| <b>Address Inquiries to –<br/>Adresser toute demande de renseignements à</b><br><br>Marie-Carmen Sedji – Spécialiste des Contrats<br><b>Email – courriel:</b> <a href="mailto:DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca">:DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca</a><br><b>CC :</b> <a href="mailto:Marie-Carmen.Sedji@dfo-mpo.gc.ca">Marie-Carmen.Sedji@dfo-mpo.gc.ca</a> |   |   |
| <b>Delivery Required –<br/>Livraison exigée</b><br>See herein — Voir ci-inclus  | <b>Delivery Offered –<br/>Livraison proposée</b>    |   |
| <b>Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse<br/>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<br/>or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du<br/>fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>  |   |   |
| <b>Signature</b>  | <b>Date</b>   |   |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## TABLE DES MATIÈRES

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>   | <b><u>4</u></b>  |
| 1.1 INTRODUCTION.....  | <u>4</u>         |
| 1.2 SOMMAIRE .....   | <u>4</u>         |
| 1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....  | <u>5</u>         |
| 1.4 COMPTE RENDU.....  | <u>5</u>         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>   | <b><u>6</u></b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....   | <u>6</u>         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....   | <u>6</u>         |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....  | <u>6</u>         |
| 2.4 LOIS APPLICABLES .....   | <u>6</u>         |
| 2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....                                    | <u>7</u>         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>   | <b><u>8</u></b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....  | <u>8</u>         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                                    | <b><u>11</u></b> |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....  | <u>11</u>        |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....   | <u>11</u>        |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>                                      | <b><u>12</u></b> |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....  | <u>12</u>        |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS<br>SUPPLÉMENTAIRES..... | <u>12</u>        |
| <b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET<br/>D'ASSURANCES .....</b>       | <b><u>17</u></b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | <u>17</u>        |
| <b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>                                  | <b><u>18</u></b> |
| <b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>   | <b><u>18</u></b> |
| 7.1 OFFRE.....   | <u>18</u>        |
| 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....  | <u>18</u>        |
| 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | <u>18</u>        |
| 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....   | <u>19</u>        |
| 7.5 RESPONSABLES.....  | <u>19</u>        |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....                           | <u>20</u>        |
| 7.7 UTILISATEURS DESIGNÉS .....  | <u>20</u>        |
| 7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....  | <u>21</u>        |
| 7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....   | <u>21</u>        |
| 7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....   | <u>21</u>        |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | <u>21</u>        |
| 7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....  | <u>22</u>        |
| 7.13 LOIS APPLICABLES .....  | <u>22</u>        |
| <b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b><u>23</u></b> |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....  | <u>23</u>        |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | <u>23</u>        |
| 7.3 DURÉE DU CONTRAT.....  | <u>23</u>        |
| 7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....                           | <u>23</u>        |

|  |   |   |
|--|---|---|
| N° de l'invitation - Sollicitation No.<br>XXXXX-XXXXXX/X | N° de la modif - Amd. No.<br>File No. - N° du dossier<br>xxxxx.XXXXX-XXXXXX | Id de l'acheteur - Buyer ID<br>XXXX<br>N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |
|--|---|---|

---

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| 7.5                                       | PAIEMENT .....                              | <u>23</u>        |
| 7.6                                       | INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....       | <u>27</u>        |
| 7.7                                       | EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....      | <u>25</u>        |
| 7.8                                       | RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....              | <u>25</u>        |
| 7.9                                       | CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL..... | <u>25</u>        |
|   |   |                  |
| <b>ANNEXE « A »</b> .....                 |   | <u><b>27</b></u> |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....                  |   | <u>27</u>        |
| <b>ANNEXE « B »</b> .....                 | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.                | <u><b>3</b></u>  |
| BASE DE PAIEMENT .....                    | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.                | <u><b>3</b></u>  |
| <b>ANNEXE « C »</b> .....                 |   | <u><b>34</b></u> |
| RAPPORTS SUR LES OFFRES À COMMANDES ..... |   | <u>34</u>        |
| <b>ANNEXE « D »</b> .....                 |   | <u><b>35</b></u> |
| CRITÈRES D'ÉVALUATION .....               |   | <u>35</u>        |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la grille pour les rapports sur les offres à commandes et les critères d'évaluation.

### 1.2 Sommaire

- 1.2.1 La Direction de l'évaluation des stocks du ministère des Pêches et des Océans est tenue d'établir une entente d'offre à commandes dénombrant les populations de saumon à l'aide de compteurs électroniques et d'identification par radiofréquence sur une base de demande « au fur et à mesure ».

L'objectif est d'attribuer une (1) offre à commandes à un (1) fournisseur qualifié qui peut fournir les services pour répondre aux besoins spécifiques énoncés dans l'énoncé des travaux (annexe A). La période de l'offre à commandes s'étendra de la date d'émission de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2028.

Les commandes subséquentes individuelles varieront de **50000,00 \$** à un maximum de **350 000,00 \$ (taxes applicables incluses)**. Les offrants doivent noter qu'il n'y a aucune garantie que la totalité ou le montant total des offres à commandes sera appelé ; le Ministère n'émettra des commandes subséquentes que lorsque les services particuliers à fournir dans le cadre de l'offre à commandes seront nécessaires.

|  |   |   |
|--|---|---|
| N° de l'invitation - Sollicitation No.<br>XXXXX-XXXXXX/X | N° de la modif - Amd. No.<br>File No. - N° du dossier<br>xxxxx.XXXXX-XXXXXX | Id de l'acheteur - Buyer ID<br>XXXX<br>N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |
|--|---|---|

---

1.2.2 L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)..

1.2.3 La demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir une offre à commandes pour l'exigence détaillée dans la DOC, à l'intention des utilisateurs identifiés en Colombie-Britannique. Toute exigence de livraison à des endroits situés dans les zones visées par les ententes sur les revendications territoriales globales en Colombie-Britannique devra être traitée comme un approvisionnement distinct, à l'exception des offres à commandes qui en découlent.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence de sécurité ne s'applique à l'offre à commandes.

### 1.4 Compte rendu

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être soumises au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la Demande d'offres à commandes (DOC).

En raison de la nature de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur au MPO ne seront pas acceptées.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins Sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4 Lois applicables**

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

|  |   |   |
|--|---|---|
| N° de l'invitation - Sollicitation No.<br>XXXXX-XXXXXX/X | N° de la modif - Amd. No.<br>XXXXX.XXXXX-XXXXXX | Id de l'acheteur - Buyer ID<br>XXXX<br>N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |
| N° de réf. du client - Client Réf. No.<br>XXXXX-XXXXXX   | File No. - N° du dossier<br>XXXXX.XXXXX-XXXXXX  |   |

---

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Le Canada demande à l'offrant de soumettre **toutes** ses offres **par courriel** dans des sections sauvegardées séparément comme suit et **avant la date, l'heure et le lieu de clôture de l'offre**:

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

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

**Section III :** **Certifications** (une copie électronique 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 offrans 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 l'offre. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux offrans une fois la soumission reçue.

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

En raison de la nature de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

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

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

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

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

Les offrans doivent soumettre leur offre financière conformément à la pièce jointe 1 de la partie 3 - Barème des prix

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

Clause du Guide des CUA [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

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

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



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

L'offrants doit remplir le présent barème des prix et l'inclure dans son offre financière. À tout le moins, l'offrants doit répondre à ce barème des prix en insérant dans son offre financière pour chacune des périodes spécifiées ci-dessous son taux journalier fixe tout compris indiqué pour chacune des catégories de ressources identifiées.

Les tarifs indiqués ci-dessous, lorsqu'ils sont proposés par l'offrant, comprennent le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de séjour qui peuvent devoir être engagés pour :

- Les travaux décrits à la partie 7B, Clauses contractuelles résultantes, de la présente demande de soumissions doivent être exécutés en Colombie-Britannique.
- les déplacements entre le lieu d'affaires de l'offrant retenu et les lieux de travail ; et
- La relocalisation des ressources

pour satisfaire aux conditions de toute offre à commandes qui en résulte. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à toute offre à commandes pouvant découler de la demande de soumissions.

L'inclusion de données volumétriques dans le présent document est une estimation basée uniquement sur un exemple de projet. Ces renseignements ne sont présentés qu'à des fins d'évaluation dans le cadre du processus d'appel d'offres et ne constituent pas des engagements futurs de la part du Canada.

Si aucun taux n'est proposé pour les années 2, 3 ou 4, les taux prévus pour l'année 1 seront utilisés pour la durée de l'offre à commandes.

#### Année 1 – Date d'émission de l'offre au 31 mars 2025

| No.                                    | Description:                                     | Tarif journalier ferme (A) | Quantité Estimative (B) | Total étendu (C) = A x B |
|--|--|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1                                      | Projet de dénombrement du saumon - Chef d'équipe | ____\$                     | 70 jours                | ____\$                   |
| 2                                      | Projet de dénombrement du saumon - Assistante    | ____\$                     | 85 jours                | ____\$                   |
| <b>Prix-total tout compris Année 1</b> |  |                            |                         | <b>____\$</b>            |

#### Année 2 – 1er avril 2025 – 31 mars 2026

| No. | Description:                                     | Tarif journalier ferme (A) | Quantité Estimative (B) | Total étendu (C) = A x B |
|-----|--|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1   | Projet de dénombrement du saumon - Chef d'équipe | ____\$                     | 60 jours                | ____\$                   |
| 2   | Projet de dénombrement du saumon - Assistante    | ____\$                     | 75 jours                | ____\$                   |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

|  |          |
|--|----------|
| <b>Prix-total tout compris Année 2</b> | _____ \$ |
|--|----------|

**Année 3 – Du 1er avril 2026 au 31 mars 2027**

| No.                                    | Description:                                     | Tarif journalier ferme (A) | Quantité Estimative (B) | Total étendu (C) = A x B |
|--|--|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1                                      | Projet de dénombrement du saumon - Chef d'équipe | _____ \$                   | 60 jours                | _____ \$                 |
| 2                                      | Projet de dénombrement du saumon - Assistante    | _____ \$                   | 75 jours                | _____ \$                 |
| <b>Prix-total tout compris Année 3</b> |  |                            |                         | _____ \$                 |

**Année 4 – Du 1er avril 2027 au 31 mars 2028**

| No.                                    | Description:                                     | Tarif journalier ferme (A) | Quantité Estimative (B) | Total étendu (C) = A x B |
|--|--|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1                                      | Projet de dénombrement du saumon - Chef d'équipe | _____ \$                   | 60 jours                | _____ \$                 |
| 2                                      | Projet de dénombrement du saumon - Assistante    | _____ \$                   | 75 jours                | _____ \$                 |
| <b>Prix-total tout compris Année 4</b> |  |                            |                         | _____ \$                 |

| <b>PRIX ÉVALUÉ</b>        |          |
|---------------------------|----------|
| Sous-total pour l'année 1 | _____ \$ |
| Sous-total pour l'année 2 | _____ \$ |
| Sous-total pour l'année 3 | _____ \$ |
| Sous-total pour l'année 4 | _____ \$ |
| <b>Prix total évalué</b>  | _____ \$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Se référer à l'annexe «D»

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit être conforme aux exigences de la demande d'offres à commandes et répondre à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

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

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

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

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

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

##### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA* [M3020T](#) (2016-01-8), Statut et disponibilité du personnel – offre

##### **5.2.3.2 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA* [M3021T](#) (2012-07-16), Études et expérience

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

### 5.2.3.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

### 5.2.3.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

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

### 5.2.4 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable de fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor en ce qui a trait aux contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

fournir les renseignements requis ci-dessous, avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis, n'ont pas été reçus au moment de l'achèvement de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel les réponses ou les renseignements devront être fournis. Le fait de ne pas donner suite à la demande du Canada et de ne pas se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour effet de rendre la soumission irrecevable.

### Définitions

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

- a. un particulier;
- b. un particulier constitué en personne morale;
- c. une société constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« *pension* » s'entend d'une pension ou d'une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP) L.R.C., 1985, ch. P-36, et de toute majoration versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) (LPRS), L.R.C., 1985, ch. S-24, dans la mesure où cette majoration a une incidence sur la LPFP. Ce terme n'inclut pas les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C., 1985, ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. R-11, et de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension payable en vertu de la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

D'après les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire (AF) touchant une pension?

Oui ( )      Non ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les AF 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

**Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le numéro et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs;

Pour tous les marchés attribués au cours de la période de paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, taxes applicables comprises.

**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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### Exigences

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

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

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

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



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Aucune exigence de sécurité ne s'applique à l'offre à commandes

### **6.2 Assurance - aucune exigence particulière**

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

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

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Clauses de sécurité #1 - Pas d'exigence en matière de sécurité, **escorte requise sur les sites du MPO : Annexe A** : Le fournisseur et toutes les personnes affectées au contrat ou à l'entente NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente ne doit avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS OU CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toute les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ OU CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est-à-dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

##### 7.3.1 Conditions générales

[2006](#) (2023-06-08), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être

|  |   |   |
|--|---|---|
| N° de l'invitation - Sollicitation No.<br>XXXXX-XXXXXX/X | N° de la modif - Amd. No.<br>File No. - N° du dossier<br>xxxxx.XXXXX-XXXXXX | Id de l'acheteur - Buyer ID<br>XXXX<br>N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |
|--|---|---|

---

indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les années au responsable de l'offre à commandes, avec l'autorité chargée du projet en « CC' ».

Les périodes de déclaration annuelles sont définies comme suit :Voici la répartition des trimestres :

- Année 1 : Date d'émission de l'offre au 31 mars 2025
- Année 2 : du 1er avril 2025 au 31 mars 2026
- Année 3 : du 1er avril 2026 au 31 mars 2027
- Année 4 : du 1er avril 2027 au 31 mars 2028

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 14 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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

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

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes s'étend de la date de l'offre au 31 mars 2028.

##### **7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

#### **7.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Name: Marie-Carmen Sedji  
Title: Contracting Specialist  
Department: Fisheries and Oceans Canada  
Directorate: Materiel and Procurement Services  
Address: 301 Bishop Drive, Fredericton, New Brunswick, E3C 2M6  
Telephone: 506-478-7358  
E-mail address: [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

|  |   |   |
|--|---|---|
| N° de l'invitation - Sollicitation No.<br>XXXXX-XXXXXX/X | N° de la modif - Amd. No.<br>XXXXX.XXXXX-XXXXXX | Id de l'acheteur - Buyer ID<br>XXXX<br>N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |
| N° de réf. du client - Client Réf. No.<br>XXXXX-XXXXXX   | File No. - N° du dossier<br>XXXXX.XXXXX-XXXXXX  |   |

---

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

#### 7.5.2 Chargé de projet (à insérer lors de l'émission de l'offre)

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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

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

#### 7.5.3 Représentant de l'offrant (à insérer lors de l'émission de l'offre)

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

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

#### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le Département des Pêches et Océans.

#### 7.8 Procédures pour les commandes

7.8.1 Toute commande subséquente à la présente offre à commandes sera traitée comme suit :

7.8.1.1 Le responsable du projet fournira au titulaire de l'offre à commandes les renseignements suivants :

- i. la description des services requis et les coordonnées de l'emplacement ;
- ii. l'horaire jugé acceptable par l'utilisateur identifié, le cas échéant.

|  |   |   |
|--|---|---|
| N° de l'invitation - Sollicitation No.<br>XXXXX-XXXXXX/X | N° de la modif - Amd. No.<br>XXXXX.XXXXX-XXXXXX | Id de l'acheteur - Buyer ID<br>XXXX<br>N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |
| N° de réf. du client - Client Réf. No.<br>XXXXX-XXXXXX   | File No. - N° du dossier<br>XXXXX.XXXXX-XXXXXX  |   |

**7.8.1.2** Le coût par appel de service sera établi conformément à la base de paiement, jointe à l'annexe « B » des présentes.

**7.8.1.3** Le titulaire de l'offre à commandes sera autorisé par l'autorité chargée du projet à procéder aux travaux par l'émission d'un formulaire de commande subséquente dûment rempli et signé. Le titulaire d'une offre à commandes ne doit pas commencer à travailler avant d'avoir reçu un formulaire de commande subséquente dûment rempli. Le titulaire de l'offre à commandes reconnaît que tout travail effectué en l'absence d'une commande subséquente signée sera effectué à ses propres risques, et que le Canada ne sera pas tenu de payer à ce titre.

**7.8.2** Une commande subséquente à la présente offre à commandes ne constitue un contrat que pour les services qui ont été appelés, à condition que cette commande subséquente soit effectuée conformément aux dispositions de la présente offre à commandes.

## **7.9 Instrument de commande**

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) et ils doivent être utilisés pour soumettre une commande subséquente à l'offre à commandes :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

## **7.10 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes subséquentes individuelles à l'offre à commandes varieront de **50 000,00 \$** à un maximum de **350 000,00 \$** (taxes applicables incluses).

## **7.11 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe «B», Base de paiement (*s'il y a lieu*);
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du *Guide des CCUA* [M3020C](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes.

## 7.13 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

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

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

La durée du contrat est conforme à la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

**Commented [BBM1]:** Not sure what is going on with this formatting, I tried to change it but it doesn't seem to want to change. Not a big deal if you cant change it but please try. Let me know what you did if you figure it out please 😊

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 7.5.3 Mode de paiement

Les modes de paiement suivants s'appliqueront :

1. Clause du *Guide des CCUA H1000C* (2008-05-12), Paiement Unique
2. Clause du *Guide des CCUA H1008C* (2008-05-12), Paiement Mensuel

### 7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

### 7.6 Instructions pour la facturation

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à <mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca> avec une copie à : (insérer le nom de l'autorité du projet/technique et du codeur AP). L'entrepreneur doit soumettre des factures pour chaque livraison ou expédition ; les factures ne doivent s'appliquer qu'au Contrat. Chaque facture doit indiquer si elle couvre une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent indiquer :
  - a. Nom de l'entrepreneur et adresse physique de versement ;
  - b. le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur ;
  - c. Date de la facture ;
  - d. Numéro de facture ;
  - e. Montant de la facture (ventilé en montants de l'article et des taxes) ;
  - f. Devise de la facture (si elle n'est pas en dollars canadiens) ;
  - g. Numéro de référence du MPO (numéro de bon de commande ou autre numéro de référence valide) ;
  - h. L'autorité de projet du MPO (à insérer lors de l'attribution du contrat). Remarque : La facture sera retournée à l'entrepreneur si cette information n'est pas fournie) ;
  - i. Description des biens ou services fournis (fournir des détails sur les dépenses (telles que l'article, la quantité, l'unité de sortie, les taux de main-d'œuvre à temps fixe et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, le cas échéant) conformément à la base de paiement, à l'exclusion des taxes applicables) ;
  - j. la déduction pour retenue, s'il y a lieu ;
  - k. l'extension des totaux, s'il y a lieu ; et



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

I. le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisse et les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

3. Les taxes applicables doivent être spécifiées sur toutes les factures en tant qu'élément séparé avec les numéros d'enregistrement correspondants de l'administration fiscale. 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 soumettant une facture, l'entrepreneur certifie que la facture est conforme aux travaux livrés et qu'elle est conforme au contrat.

#### 7.7 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

#### 7.8 Règlement des différends

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

#### 7.9 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Réf. No.

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Portée

Le groupe d'évaluation des stocks de Pêches et Océans Canada (MPO) utilise des compteurs électroniques et l'identification par radiofréquence avec le soutien d'experts-conseils qualifiés pour répondre aux obligations du Traité sur le saumon du Pacifique. Le présent énoncé des travaux décrit la nature du soutien nécessaire pour répondre à ces exigences.

### 1.1 Objectif

Le groupe d'évaluation des stocks du MPO nécessite un soutien technique, analytique, de maintenance et sur le terrain pour le dénombrement de populations de saumon à l'aide de compteurs électroniques, et pour l'identification par radiofréquence.

### 1.2 Contexte

Pour les évaluations des stocks de la région du fleuve Fraser et de l'intérieur, le MPO utilise différentes méthodes pour dénombrer des centaines de populations de saumon qui retournent dans leurs rivières natales respectives pour frayer. Selon les exigences de l'estimation, le moment de la migration des saumons, les caractéristiques hydrologiques du réseau hydrographique et les caractéristiques physiques des chenaux et du lit des cours d'eau, les compteurs électroniques peuvent être une méthode de dénombrement très efficace pour fournir des estimations rapides, économiques et exactes avec des limites d'erreur acceptables. Le MPO a réussi à dénombrer diverses populations de saumons à l'aide de techniques de dénombrement électronique, notamment à l'aide de compteurs de résistivité, d'étiquettes et de réseaux d'identification par radiofréquence à transpondeur passif intégré (PIT), d'étiquettes et de réseaux de radiotélémetrie ainsi que de compteurs sonar, mais il est souvent limité par le manque de personnel compétent et formé à la mise en œuvre de ces méthodes. L'accès à du personnel compétent et formé est nécessaire pour mettre en œuvre ces méthodes et pour faire en sorte que le MPO remplisse ses mandats en matière d'évaluation du saumon.

Les méthodes de dénombrement électronique peuvent être envisagées pour dénombrer les populations de saumon dans diverses circonstances :

Programmes d'indicateurs – Les évaluations des échappées des populations sont effectuées à différentes fins. Lorsque des populations reproductrices sont choisies pour représenter un groupe caractérisé par leur type de cycle vital, il faut estimer les échappées avec le plus haut degré d'exactitude et de précision possible. Ces programmes sont appelés « indicateurs ».

Limites des méthodes courantes d'évaluation des échappées dues aux caractéristiques du système et/ou au comportement de l'espèce. Certains réseaux hydrographiques ne sont pas bien adaptés aux programmes de dénombrement visuel standard (c.-à-d. non électronique), car ils sont complexes, exhaustifs et peuvent faire l'objet de changements importants et rapides de l'hydrologie et donc de la visibilité. En outre, le comportement du saumon peut aussi fausser les méthodes de dénombrement visuel. En effet, les migrations peuvent s'étendre sur plusieurs mois et se produire pendant des périodes de crue ou de gel, les poissons peuvent se comporter de façon énigmatique et la capacité à les dénombrer précisément peut changer considérablement selon la taille de la population, les espèces qui migrent en même temps et les pressions exercées par les prédateurs.

Étalonnage des estimations existantes – Il existe de longues séries chronologiques d'estimations visuelles des échappées pour un certain nombre d'affluents du fleuve Fraser. Afin d'étudier les propriétés

|  |   |   |
|--|---|---|
| N° de l'invitation - Sollicitation No.<br>XXXXX-XXXXXX/X | N° de la modif - Amd. No.<br>XXXXX.XXXXX-XXXXXX | Id de l'acheteur - Buyer ID<br>XXXX<br>N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |
| N° de réf. du client - Client Réf. No.<br>XXXXX-XXXXXX   | File No. - N° du dossier<br>XXXXX.XXXXX-XXXXXX  |   |

---

statistiques de ces séries chronologiques, des programmes de haute précision sur les échappées peuvent être exécutés en même temps que des relevés visuels sur un certain nombre d'années. La relation entre les deux estimations peut être utilisée pour corriger les estimations des séries chronologiques visuelles.

Les programmes de dénombrement électronique représentent une amélioration par rapport aux programmes d'estimations visuelles d'échappées existants. Compte tenu des succès obtenus jusqu'à présent, le MPO a choisi de continuer à utiliser et à étendre l'utilisation de ces méthodes spécialisées pour le dénombrement de populations de saumon du fleuve Fraser et de l'intérieur de la Colombie-Britannique. Toutefois, en raison de la nature hautement technique du travail, des spécialistes externes doivent encore apporter leur expertise technique et leur soutien dans divers domaines pour garantir une efficacité maximale lors du recours à ces méthodes. Une expertise autre que celle disponible en interne peut être nécessaire pour :

1. la planification et la conception de projets de compteurs électroniques;
2. l'installation et la démobilitation de l'équipement de dénombrement électronique connexe;
3. l'entretien de l'équipement de dénombrement électronique;
4. l'utilisation et la formation à l'utilisation des compteurs électroniques;
5. les analyses des données produites par les compteurs électroniques.

### 1.3 Terminologie

**Compteur électronique** – Fait référence à l'une ou à l'ensemble des trois technologies de dénombrement suivantes : compteurs de résistivité, étiquettes et réseaux d'identification par radiofréquence à transpondeur passif intégré (PIT), étiquettes et réseaux de radiotélémetrie, et compteurs sonar.

**RFID** – Identification par radiofréquence.

**PIT** – Transpondeur passif intégré.

**Lecteur PIT** – Lecteur spécialisé qui alimente et interprète les données des réseaux d'interrogation PIT utilisant la RFID. Les lecteurs PIT précis qui font partie des immobilisations relatives à l'évaluation des stocks du MPO comprennent les lecteurs ORSR et ORMR d'OregonRFID et le lecteur IS1001 de Biomark.

**Portée de lecture** – Distance maximale moyenne à laquelle une étiquette PIT peut être lue par un réseau d'interrogation.

**SONAR** – Télémétrie et navigation par échos sonores. Les unités SONAR précises qui font partie des immobilisations relatives à l'évaluation des stocks du MPO comprennent le DIDSON et l'ARIS de Soundmetrics.

**Compteur de résistivité** – Compteur spécialisé qui interprète les variations des champs électromagnétiques à partir d'un ensemble de trois conducteurs placés parallèlement pour utilisation dans les rapides ou dans une configuration cylindrique fermée pour utilisation dans un tube. Les modifications aux champs électromagnétiques sont traduites en mouvements de poissons en amont et en aval. Les compteurs de résistivité précis qui font partie des immobilisations relatives à l'évaluation des stocks du MPO comprennent les compteurs 2100C de Logie Fish Counters.

### 2.0 Documents de référence

Les entrepreneurs doivent avoir de l'expérience dans l'utilisation des compteurs électroniques ci-dessous.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Types de compteurs et documents de référence :

[ORSR et ORMR d'OregonRFID](#) [en anglais seulement]

[IS1001 de Biomark](#) [en anglais seulement]

[DIDSON](#) et [ARIS](#) de Soundmetrics [en anglais seulement]

[Compteur 2100C de Logie Fish Counters](#) [en anglais seulement]

### 3.0 Exigences

#### 3.1 Portée des travaux

##### 3.1.1 Compteurs de résistivité

L'entrepreneur devra fournir une aide technique pour l'installation, l'exploitation, la démobilitation et l'étalonnage de blocs plats électroniques spécialisés et sensibles, de compteurs à résistivité, d'équipement d'enregistrement vidéo et, dans certains cas, de systèmes d'alimentation solaire et de groupes de batteries dans les rivières où les populations reproductrices cibles remontent. De l'aide est également nécessaire pour développer des plans d'étude, analyser et classer les données sur les événements, ainsi que pour élaborer des estimations des échappées de géniteurs et des erreurs pour les populations cibles, et pour rédiger des rapports.

##### 3.1.2 SONAR

L'entrepreneur fournira une aide technique pour l'installation, l'exploitation et la démobilitation des compteurs sonar, y compris les sonars ARIS et DIDSON de Sound Metrics. Cette aide peut inclure l'installation de systèmes d'énergie solaire et de batteries pour alimenter la technologie sonar afin de cibler les populations de saumons. De l'aide est également nécessaire pour élaborer des plans d'étude, analyser et classer les données sur les événements, ainsi que pour élaborer des estimations des échappées de géniteurs et des erreurs pour les populations cibles, et pour rédiger des rapports.

##### 3.1.3 Réseaux de radiotélémesure et PIT

L'entrepreneur fournira une aide pour l'installation, l'exploitation et la démobilitation des réseaux de radiotélémesure et PIT pour capturer les migrations des saumons. Il peut s'agir de l'installation de systèmes d'énergie solaire et de batteries pour alimenter les réseaux. De l'aide est également nécessaire pour développer des plans d'étude, analyser et élaborer des estimations des échappées de géniteurs et des erreurs pour les populations cibles, et pour rédiger des rapports.

#### 3.2 Tâches

##### 3.2.1 Compteurs de résistivité

- i. Fournir des conseils sur la sélection des sites appropriés pour l'installation de compteurs de résistivité, ce qui peut inclure des visites de sites.
- ii. Fournir une expertise technique et une supervision sur place pour aider le MPO à installer des blocs plats portables et des compteurs à résistivité Logie 2100C, des systèmes d'alimentation solaire pour les sites où l'énergie hydroélectrique n'est pas disponible, des batteries de secours des systèmes d'alimentation, des systèmes de validation vidéo ainsi que l'étalonnage sur place des sondes et compteurs à conductivité.
- iii. Fournir en cours de saison des conseils techniques et de l'équipement supplémentaires ainsi que de l'expertise en matière de dépannage en cas de défaillance de l'équipement sur le site. Cela peut nécessiter des visites sur place.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- iv. Aider à l'entretien de l'équipement de résistivité spécialisé appartenant au MPO, y compris les blocs plats électroniques sensibles et le 2100 de Logie Fish Counters.
- v. Examen des fichiers des compteurs en cours de saison et des fichiers graphiques envoyés à l'entrepreneur par voie électronique pour assurer leur intégrité.
- vi. Fournir au MPO un fichier Excel des données de résistivité compilées dans les deux semaines suivant la réception de toutes les données générées par les compteurs à résistivité et graphiques transmises par le MPO.
- vii. Fournir au MPO une expertise technique et la surveillance du dépannage pour l'étalonnage par tracé et vidéo des signaux de résistivité.
- viii. Analyser les données de résistivité générées sur le terrain et l'information d'étalonnage graphique et vidéo générée par le MPO et utiliser cette information pour produire un rapport. Contribuer à l'élaboration de plans d'étude et formuler des recommandations à ce sujet.

### 3.2.2 SONAR

- i. Fournir des conseils sur l'adéquation du site dans le contexte du débit, des espèces qui migrent simultanément, des angles morts et des profils du lit, ce qui peut nécessiter des visites de sites.
- ii. Fournir une expertise technique et une supervision sur place pour aider le MPO à installer et à démobiliser les matériaux de barrières et mettre en place le sonar. Lorsque des réseaux électriques locaux ne sont pas disponibles, une assistance est nécessaire pour les dispositifs de secours de batterie des systèmes d'énergie solaire.
- iii. Des conseils techniques en cours de saison ainsi que le dépannage en cas de défaillance des équipements et des logiciels sont nécessaires.
- iv. Fournir au MPO un fichier Excel des données du sonar compilées dans les deux semaines suivant la réception de toutes les données générées par les sonars.
- v. Analyser les dénombrements par sonar générés sur le terrain et utilisation de ces renseignements pour fournir un rapport.
- vi. Contribuer à l'élaboration de plans d'étude et formuler des recommandations à ce sujet.

### 3.2.3 Réseaux de radiofréquence et PIT

- i. Fournir des conseils sur l'adéquation du site au cours de la phase de planification. Des visites de sites peuvent s'avérer nécessaires pour déterminer si le site convient, prendre des décisions concernant l'alimentation électrique, les méthodologies réalisables et la conception optimale de l'étude.
- ii. Fournir une assistance sur le terrain et superviser l'installation du réseau, son fonctionnement, la formation du personnel du MPO pour les téléchargements de données et la démobilisation.
- iii. Des conseils techniques en cours de saison ainsi que le dépannage en cas de défaillance des équipements et des logiciels sont nécessaires, ce qui peut impliquer des visites de sites.
- iv. Fournir au MPO une feuille de calcul des données compilées sur les étiquettes PIT et les étiquettes de surveillance par radiofréquence dans les deux semaines suivant la réception par le MPO de toutes les données générées par les réseaux PIT et de radiofréquence.
- v. Analyser les données PIT et de radiofréquence générées sur le terrain et utiliser ces renseignements pour rédiger un rapport.
- vi. Contribuer à l'élaboration de plans d'étude et formuler des recommandations à ce sujet.

## 3.3. Produits livrables et critères d'acceptation

L'entrepreneur doit préparer et soumettre un rapport final pour chaque projet de compteur électronique dans les 30 jours suivant la réception des données du projet ou selon un autre échéancier convenu. Les

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

résultats du rapport varient en fonction des spécifications du projet, mais peuvent inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

1. résumés des opérations de dénombrement;
2. évaluation des taux de détection;
3. efficacité ou taux d'erreur des compteurs;
4. direction et nombre de migrations;
5. estimations des taux d'immigration ou d'émigration;
6. analyses d'identification des espèces (le cas échéant);
7. profils nycthémeraux de migration (le cas échéant);
8. estimations finales des échappées avec une estimation de l'écart et des intervalles de confiance;
9. évaluation du rendement du système par rapport aux paramètres environnementaux et des recommandations d'améliorations pour les années ou les programmes ultérieurs.

### 3.4 Contraintes

Les conditions environnementales et fluviales peuvent entraver les opérations du projet et limiter l'accès aux sites. Il peut s'agir d'incendies de forêt, de crues, de sécheresses, de tempêtes hivernales et/ou de gel. Idéalement, l'entrepreneur sera flexible et capable de s'adapter à un calendrier changeant.

L'industrie menant des opérations dans la zone du site du projet peut en restreindre l'accès et causer des retards ou des limitations relatives à l'hébergement.

### 3.5 Lieu de travail

Tous les travaux se dérouleront sur les affluents du fleuve Fraser. L'entrepreneur doit être en mesure de se rendre en quelques rares occasions dans des lieux éloignés situés à environ 300 km des basses terres continentales de la Colombie-Britannique et de se rendre semi-régulièrement dans des lieux non éloignés situés à environ 100 km des basses terres continentales de la Colombie-Britannique, en fonction des besoins opérationnels.

### 3.6 Langue

Tous les travaux, y compris les rapports demandés par le MPO, seront menés et rédigés en anglais.

### 3.7 Soutien fourni par le Canada

Le Ministère devra :

- a. fournir l'équipement de terrain disponible pour l'installation et le fonctionnement des compteurs électroniques;
- b. organiser et fournir un accès accompagné aux sites et aux bureaux du MPO;
- c. organiser les réunions entre l'entrepreneur et le personnel du Ministère;
- d. fournir au MPO un personnel adéquat pour l'installation, l'entretien, la surveillance, l'exploitation et le retrait de l'équipement sur le terrain;
- e. télécharger régulièrement les données à partir des sites;
- f. effectuer les exercices de validation des données nécessaires après la saison;
- g. recueillir et organiser les données dans un format convenu entre l'entrepreneur et le MPO afin de faciliter l'analyse par l'entrepreneur si on lui en fait la demande.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

L'offrant sera payé en fonction des tarifs journaliers fermes, comme suit, pour le travail accompli conformément à l'offre à commandes. Les droits de douane compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada n'acceptera aucune dépense de voyage et de subsistance engagée dans le cadre de tout contrat subséquent par l'entrepreneur pour toute réinstallation des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.

### Définition de journée de travail et du prorata

La journée de travail est d'une durée de 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les journées de travail réel, et aucune disposition n'est prévue pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si le nombre d'heures de travail est supérieur ou inférieur à une journée de travail, on fera un calcul proportionnel pour tenir compte des heures réelles de travail, selon la formule suivante :

$$(\text{Heures travaillées} \times \text{tarif journalier ferme}) \div 7,5 \text{ heures}$$

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucuns frais d'heures supplémentaires ne seront autorisés dans le cadre du contrat. Toutes les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.

### 1.0 Honoraires

L'entrepreneur sera payé à un tarif fixe tout inclus comme suit :

*(À remplir au moment de l'attribution de l'offre)*

| Catégorie   | Nom(s) | Tarif journalier ferme                       |  |   |   |
|---|--------|--|--|---|---|
|   |        | Attribution de l'offre jusqu'au 31 mars 2025 | Deuxième année : du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026 | Troisième année : du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027 | Quatrième année : du 1 <sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028 |
| Chef d'équipe du projet de dénombrement du saumon |        | _____ \$                                     | _____ \$   | _____ \$  | _____ \$  |
| Assistant, Dénombrement du saumon                 |        | _____ \$                                     | _____ \$   | _____ \$  | _____ \$  |



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXXX-XXXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXXX-XXXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXXX-XXXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE C – RAPPORTS SUR LES OFFRES À COMMANDES**

Exemple de rapport :

| Date de la commande subséquente | Numéro de la commande subséquente | Description du service | Chargé de projet | Date d'achèvement des travaux | Prix | Qté | Total calculé |
|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------|-------------------------------|------|-----|---------------|
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |
|                                 |                                   |                        |                  |                               |      |     |               |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les offres seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Pour être retenues aux fins d'évaluation ultérieure, les offres des offrants doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires. Les offres qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Le fournisseur doit obligatoirement soumettre les renseignements suivants :

L'offrant doit fournir un CV pour une ressource, la ressource principale de l'équipe du projet, qui sera chargée de coordonner les efforts et d'agir à titre de gestionnaire de projet pour chaque commande subséquente. Le CV servira à démontrer l'expérience de la ressource.

La démonstration de l'expérience pour chaque projet doit inclure :

- titre du projet;
- organisme client;
- dates et durée du projet (par exemple, de janvier 2011 à octobre 2011, neuf mois);
- brève description du projet ou de la tâche (500 mots ou moins), y compris la portée et les éléments du cadre, les activités réalisées par la ressource proposée et les résultats des travaux entrepris par celle-ci.

L'offrant doit joindre le tableau ci-après à sa proposition et indiquer que celle-ci satisfait aux critères obligatoires; il doit indiquer le numéro de page et la section de l'offre ou du rapport joint où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'il satisfait aux critères.

Les offres soumises en réponse à ce besoin doivent clairement montrer que le chargé de projet proposé répond à tous les critères obligatoires. Dans le cas contraire, l'offre sera jugée NON CONFORME et sera rejetée sans autre forme d'examen.

| No | Exigence obligatoire  | Proposition<br>Numéro de<br>page |
|----|---|----------------------------------|
| O1 | Au cours des cinq dernières années, la ressource principale proposée par l'offrant doit avoir dirigé au moins six projets de dénombrement de poissons migrateurs dans lesquels il a fourni son expertise en vue de choisir des sites appropriés pour l'installation de compteurs électroniques. La ressource principale proposée de l'offrant doit avoir mené au moins deux projets de chacun des types suivants : résistivité, sonar et PIT.   |                                  |
| O2 | Au cours des cinq dernières années, la ressource principale proposée par l'offrant doit avoir dirigé quatre projets de dénombrement de poissons migrateurs comportant l'installation de blocs plats ou de tubes et de compteurs à résistivité portables, ainsi que de systèmes de validation vidéo.   |                                  |
| O3 | Au cours des cinq dernières années, la ressource principale proposée par l'offrant doit avoir dirigé quatre projets de dénombrement de poissons migrateurs comportant une analyse détaillée des données sur la résistivité et la fourniture d'un taux de détection quotidien des cibles, de l'efficacité des compteurs, du sens de la migration, des profils nyctéméraux de la migration et de l'évaluation de la performance du système par rapport aux paramètres environnementaux.   |                                  |
| O4 | La ressource principale proposée par l'offrant doit avoir de l'expérience dans l'utilisation, l'installation et l'entretien des types de compteurs électroniques suivants : le 2100C de Logie Fish Counters, les sonars ARIS et DIDSON, les réseaux PIT et les lecteurs tels que l'ORSR et l'ORMR d'OregonRFID, ainsi que l'IS1001 de Biomark. (Pour de plus amples renseignements sur l'équipement, veuillez vous reporter à l'annexe A, ÉDT, paragraphe 2.0 – Documents de référence) |                                  |