



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

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

**REQUEST FOR SUPPLY ARRANGEMENT  
(RFSA)**

**DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN  
MATIERE D'APPROVISIONEMENT  
(DAMA)**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

<b>Title / Titre</b> DAMA pour la surveillance du saumon de la côte sud et le soutien biologique		<b>Date</b> 21 Aout 2023
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30004087A		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30004087		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14 : 00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 30 juin 2028		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Pascal Busungu, Agent Principal des contrats <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 30004087 datée du 16 mai 2023, dont la date de clôture était le 12 juin 2023, à 14:00 HAA.**

**Cette sollicitation demeurera sur le site Achats et ventes jusqu'au 30 juin 2028.**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ..... 3**

1.1 INTRODUCTION..... 3

1.2 SOMMAIRE ..... 3

1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 5

1.5 COMPTE RENDU..... 5

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS ..... 6**

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 6

2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS..... 6

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS..... 6

2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS ..... 6

2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..... 7

2.6 LOIS APPLICABLES ..... 7

2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS ..... 7

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS..... 9**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS..... 9

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 10**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ..... 10

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES ET FINANCIERS OBLIGATOIRES ..... 10

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 11**

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT ..... 11

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 11

**PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 17**

**A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..... 17**

6.1 ARRANGEMENT ..... 17

6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 17

6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 17

6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..... 17

6.5 RESPONSABLES..... 18

6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS ..... 18

6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE..... 18

6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS ..... 19

6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 19

6.10 LOIS APPLICABLES ..... 19

6.11 ASSURANCE ..... 19

6.12 ATTESTATION D'UN PROPRIÉTAIRE- MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES ..... 20

**B. DEMANDE DE SOUMISSIONS ..... 21**

6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS ..... 21

6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS ..... 22



---

<b>C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>23</b>
6.1 GÉNÉRAL .....	23
<b>ANNEXE A — ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE B — BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>45</b>
<b>ANNEXE C — ÉVALUATION DES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>47</b>
<b>ANNEXE D — RAPPORTS RELATIFS À L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..</b>	<b>53</b>
<b>ANNEXE E — LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION .....</b>	<b>54</b>



---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six 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 fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement 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; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
  - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
  - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
  - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

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

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Pêches et Océans Canada (MPO), région du Pacifique, a l'intention d'établir un arrangement en matière d'approvisionnement pour une variété de services à fournir dans la zone de la côte sud de la Colombie-Britannique, au Canada. La zone de la côte sud comprend l'île de Vancouver, les bras de mer continentaux et la Sunshine Coast.

Les services sont répartis en plusieurs catégories, comme indiqué ci-dessous :

- Catégorie 1 : soutien biologique et suivi des populations de saumon de la côte sud;
- Catégorie 2 : soutien biologique et suivi des pêches au saumon de la côte sud;
- Catégorie 3 : soutien biologique et suivi de l'habitat des saumons de la côte sud; et
- Catégorie 4 : analyse des populations, des pêches et de l'habitat des saumons de la côte sud.

Chaque catégorie est ventilée par zone, de sorte que les soumissionnaires peuvent faire une offre pour une ou plusieurs catégories dans une ou plusieurs zones. Les zones sont les suivantes :



**Zone 1** - Du cap Lazo au sud de la rivière Jordon - y compris la Sunshine Coast. Secteur de Gestion des Pêches du Pacifique (SGPP) du MPO et zone statistique 14 du MPO (à l'exclusion de 14-13) jusqu'à la zone 19 ; zone 20-5 et la partie sud de 20-4.

**Lieux de rassemblement** : Sooke, Victoria, Duncan, Nanaimo, Powell River, Sechelt et Qualicum.

**Zone 2** - De la pointe Tatchu au cap Lazo, y compris les bras de mer continentaux. ZGP du MPO et zones statistiques 26 à 27, 11 à 13 et 14 à 13.

**Lieux de rassemblement** : Campbell River, Port McNeill, Port Hardy et Fair Harbour.

**Zone 3** - De la pointe Tatchu à la rivière Jordon Nord. ZGP et zone statistique 20 du MPO (à l'exception de la zone 20-5 et de la partie sud de la zone 20-4) jusqu'à la zone 25.

**Lieux de rassemblement** : Port Renfrew, écloserie Nitinat, Port Alberni, Bamfield, Tofino et Gold River.

1.2.2 La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement pour répondre aux besoins détaillés dans la DAMA aux utilisateurs identifiés dans l'ensemble du Canada, y compris les régions visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) :

- Accord définitif des Premières Nations Maa-nulth
- Accord définitif des Tla'amin

1.2.3 La DAMA couvre deux (2) domaines d'approvisionnement :

- a. **Volet de la SAEA** : Premières nations, conseils tribaux ou entreprises appartenant aux Premières nations et toutes les autres entreprises autochtones ;
- b. **Volet Général** : tout fournisseur, y compris les fournisseurs autochtones, souhaitant soumettre un arrangement ne relevant pas de la SAEA. Aux fins de la DAMA, ce volet est intitulé " général " ou " fournisseurs généraux ".

1.2.4 Accords commerciaux

**a. Volet de la SAEA**

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

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

**b. Volet Général**

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



### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.5 Compte rendu**

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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 fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être soumis uniquement à l'unité de réception des offres du ministère des Pêches et des Océans (MPO) à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

En raison de la nature de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, la transmission des offres par télécopieur au MPO ne sera pas acceptée.

#### 2.2.1 taux plafonds

Le fournisseur doit proposer des prix, des taux plafonds ou les deux qui s'appliqueront pendant la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

### 2.3 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

### 2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats



fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

## 2.5 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Colombie Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.7 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)

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



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



---

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

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

Le Canada demande que les fournisseurs présentent leur arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : Arrangement technique (1 Copie en format PDF)

Section II : Arrangement financier (1 Copie en format PDF)

Section III : Attestations (1 Copie en format PDF)

**La taille maximale d'un courriel (y compris les pièces jointes) est limitée à 10 Mo. Si cette limite est dépassée, il se peut que votre courriel ne soit pas reçu par le MPO. Il est conseillé de compresser la taille du courriel ou d'envoyer plusieurs courriels pour garantir la livraison. Les soumissionnaires sont tenus d'envoyer leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la date de clôture indiquée dans la DAMA.**

**Les courriels contenant des liens vers des documents relatifs aux arrangements ne seront pas acceptés.**

**Pour les arrangements transmis par courrier électronique, le MPO ne sera pas responsable de toute défaillance imputable à la transmission ou à la réception de l'offre par courrier électronique. Le MPO enverra un courriel de confirmation aux soumissionnaires lorsque la soumission aura été reçue.**

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

En raison de la nature de la DAMA, les arrangements transmis par télécopie ne seront pas acceptés

#### **Section I : Arrangement technique**

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Arrangement financier**

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec l'annexe **B**, Base de paiement.

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

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



---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Voir l'annexe C pour plus de détails.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix - offre**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **4.2 Méthode de sélection – critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [S1001T](#), (2008-12-12), Méthode de sélection - critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires.



---

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

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

#### **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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **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 arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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'arrangement sera déclaré non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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



## 5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

### 5.2.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du *Guide des approvisionnements*.
2. Le fournisseur :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'arrangement, les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins du présent arrangement doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :  
 Le fournisseur est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.  
 Le fournisseur est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. À la demande du Canada, le fournisseur doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le fournisseur doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. Le fournisseur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
5. En déposant un arrangement, le fournisseur atteste que l'information fournie par le fournisseur pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

### 5.2.2.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CUA* [S3005T](#) (2008-12-12) Statut et disponibilité du personnel.



---

### 5.2.2.3 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA S1010T* (2008-12-12) Études et expérience

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

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

### 5.2.2.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

### 5.2.2.6 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

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



### 5.2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( )

Non ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;



- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

**Oui ( )**

**Non ( )**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Signature

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie



---

## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

### Exigences

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

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

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

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



---

## **PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

#### **6.1 Arrangement**

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) 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.

##### **6.3.1 Conditions générales**

[2020](#) (2022-12-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

##### **6.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports**

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT »

Les données doivent être présentées chaque année au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

##### **6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est dû de la date d'émission au 31 décembre 2028.

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



L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'AMA aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

#### 6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

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

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

#### 6.5.2 Représentant du fournisseur

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

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est : Pêches et Océans Canada.

### 6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché pour la durée de l'arrangement par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre aux nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

Les arrangements peuvent être soumis à tout moment, mais en raison des ressources nécessaires pour évaluer les arrangements, le Canada s'est réservé le droit de procéder à l'évaluation des arrangements par cycles, au moins deux fois par an. Le calendrier ci-dessous indique les dates de clôture de chaque évaluation semestrielle.

Périodes d'actualisation semestrielles :

- Octobre 31



- April 30

## 6.8 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.

- les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- les conditions générales [2020](#) (2022-12-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- Annexe A, Énoncé des Travaux;
- Annexe B, Base de Paiement;
- l'arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

## 6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 Assurance

### 6.11.1 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.

OR

### 6.11.2 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans le document de la demande de proposition spécifique au besoin. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer



---

aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection.

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

#### 6.12 Attestation d'un propriétaire- marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone :

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

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire

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

\_\_\_\_\_  
Date



## B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

### 6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur;
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne;
- Complexité élevée (CE) pour les besoins de complexité élevée.

Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles uniformisés d'approvisionnement au Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'Autorité contractante, selon le cas.

**À noter :** Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) une description complète des travaux à exécuter;
- b) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; **OU** 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;

Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 ou 2004, incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) les attestations;
  - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
  - A3005T, A3010T du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
  - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**
- g) les conditions du contrat subséquent.



## 6.2 Processus de demande de soumissions

**6.2.1** Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

**6.2.2** La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

**6.2.3** L'autorité contractante du MPO attribuera le contrat.

**6.2.4** Matrice de la procédure de sollicitation

### a. Tous les volets

La durée de sollicitation, le nombre minimum de fournisseurs qui doivent recevoir un appel d'offres et les obligations de notification sont déterminés par la valeur de chaque besoin spécifique.

Le tableau suivant décrit les responsabilités de l'utilisateur désigné et de l'autorité contractante du MPO dans le cadre du processus de sollicitation.

	Seuil de la valeur requise (taxes applicables incluses)	Période de soumission	Nombre minimum de fournisseurs à solliciter	Procédure de sollicitation
Palier 1	D'une valeur inférieure à 40 000,00	-	-	Attribution directe
Palier 2	Entre 40 001,00 \$ et 99 999,99 \$	5 jours civil	*Au moins cinq (5) fournisseurs dans la (les) catégorie(s) requise(s) et la (les) zone(s) applicable(s)	DDP
Palier 3	Plus de 100 000,00 \$	15 jours civil	Tous les fournisseurs de la (des) catégorie(s) requise(s) et de la (des) zone(s) applicable(s)	DDP

**\*Palier 2 uniquement** : s'il y a moins de cinq (5) fournisseurs qualifiés, tous les fournisseurs qualifiés dans la (les) catégorie(s) requise(s) et la (les) zone(s) applicable(s) doivent être invités à soumissionner.

Le chargé de projet (CP) a le pouvoir de passer un marché conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement pour des besoins d'une valeur maximale de 25 000 \$, taxes comprises. Tous les besoins supérieurs à 25 000 \$ doivent être soumis aux services d'approvisionnement du MPO pour traitement.

### b. Volet de la SAEA

Des soumissions seront sollicitées pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) auprès des fournisseurs qui ont reçu un AMA dans le cadre de la SAEA, conformément à [l'annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements, et à condition que le besoin s'inscrive dans la matrice décrite à l'article 6.2.4.a.



## C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales [2029](#) s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales [2010B](#) s'appliqueront au contrat subséquent;
- c) CE (pour les besoins de complexité élevée), les conditions générales [2035](#) s'appliqueront au contrat subséquent.

**À noter** : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.



---

## ANNEXE A — ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

L'« Annexe A — Énoncé des travaux » comporte les six parties ci-dessous et des appendices.

- Partie 1 Renseignements généraux : fournit une description générale des besoins.
- Partie 2 Travaux liés à la catégorie 1 : porte sur le besoin de soutien biologique et de suivi des populations de saumon de la côte sud.
- Partie 3 Travaux liés à la catégorie 2 : porte sur le besoin de soutien biologique et de suivi des pêches au saumon de la côte sud.
- Partie 4 Travaux liés à la catégorie 3 : porte sur le besoin de soutien biologique et de suivi de l'habitat des saumons de la côte sud.
- Partie 5 Travaux liés à la catégorie 4 : porte sur le besoin d'analyse des populations, des pêches et de l'habitat des saumons de la côte sud.
- Partie 6 Travaux liés à toutes les catégories : porte sur les besoins applicables à toutes les catégories de travaux.

#### 1.1 Introduction

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) a des besoins associés aux catégories de travaux ci-dessous qui devront être effectués dans les zones indiquées ci-après.

Catégorie 1 : soutien biologique et suivi des populations de saumon de la côte sud

Catégorie 2 : soutien biologique et suivi des pêches au saumon de la côte sud

Catégorie 3 : soutien biologique et suivi de l'habitat des saumons de la côte sud

Catégorie 4 : analyse des populations, des pêches et de l'habitat des saumons de la côte sud

#### 1.2 Zones (voir la carte à l'appendice 1 de l'annexe A)

**Zone 1** : du cap Lazo à la partie sud de la rivière Jordon — y compris Sunshine Coast. Secteurs de gestion des pêches du Pacifique (SGGP) et secteurs statistiques du MPO 14 (sauf le sous-secteur 14-13) à 19, et les sous-secteurs 20-4 (partie sud) et 20-5.

**Lieux de rassemblement** : Sooke, Victoria, Duncan, Nanaimo, Powell River, Sechelt et Qualicum.

**Zone 2** : de la pointe Tatchu au cap Lazo — y compris les inlets continentaux. SGGP et secteurs statistiques du MPO 11 à 13, 26 et 27, et sous-secteur 14-13.

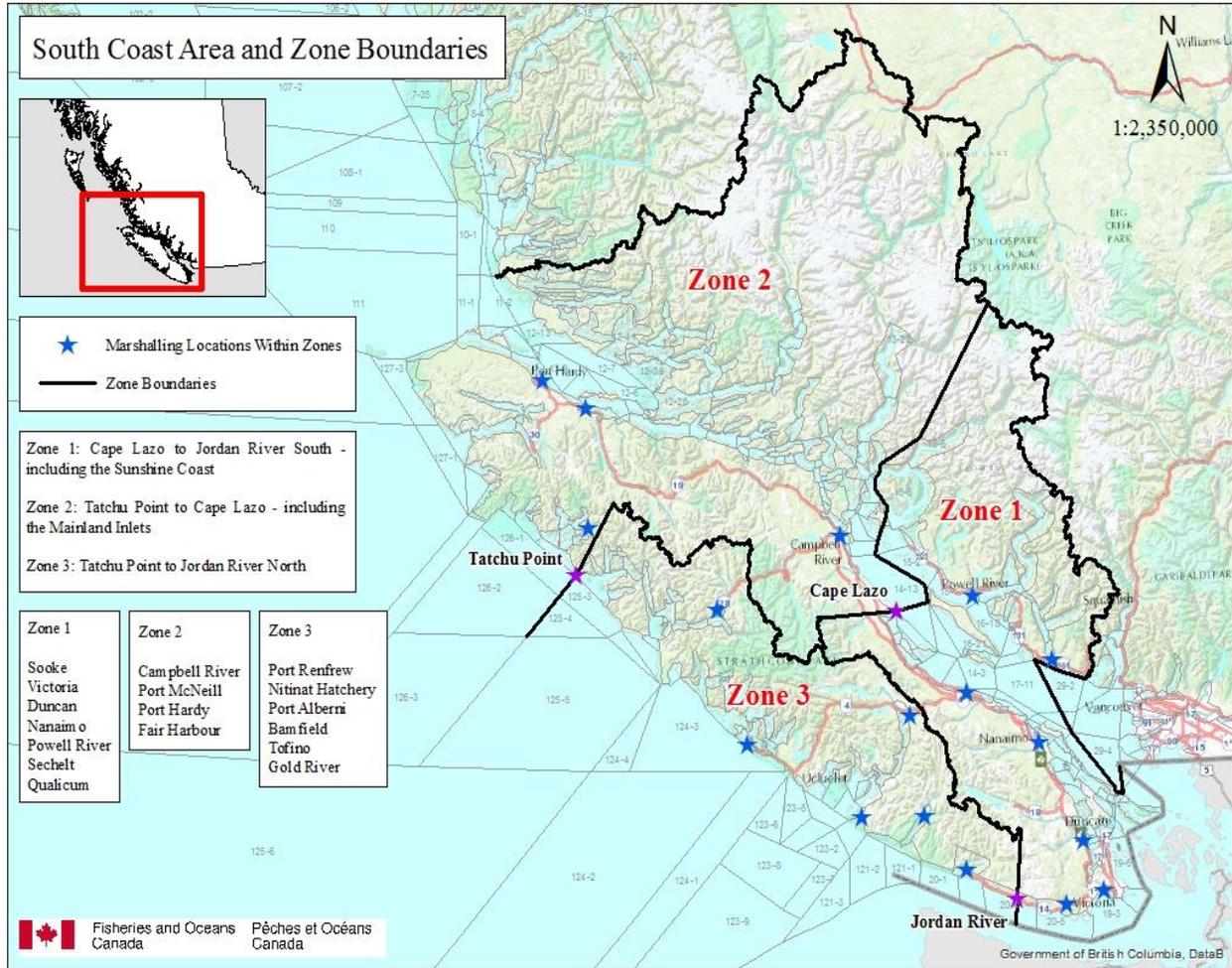
**Lieux de rassemblement** : Campbell River, Port McNeill, Port Hardy et Fair Harbour.

**Zone 3** : de la pointe Tatchu à la partie nord de la rivière Jordon. SGGP et secteurs statistiques du MPO 20 (sauf le sous-secteur 20-5 et la partie sud du sous-secteur 20-4) à 25.

**Lieux de rassemblement** : Port Renfrew, écloserie de Nitinat, Port Alberni, Bamfield, Tofino et Gold River.



APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A — CARTE DES ZONES



**Remarque :** La réserve de parc national du Canada Pacific Rim est exclue de tout contrat conclu dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Tous travaux requis dans cette réserve seront l'objet d'un approvisionnement distinct.



---

## **PARTIE 2 : TRAVAUX LIÉS À LA CATÉGORIE 1**

### **SOUTIEN BIOLOGIQUE ET SUIVI DES POPULATIONS DE SAUMON DE LA CÔTE SUD**

La région du Pacifique du MPO a l'intention d'établir un arrangement en matière d'approvisionnement pour une variété de services d'évaluation des saumons à assurer dans la région de la côte sud de la Colombie-Britannique, au Canada. Cette région comprend l'île de Vancouver, les inlets continentaux et Sunshine Coast. Les types de services pouvant être nécessaires sont décrits en détail ci-après, mais ils pourraient notamment inclure des relevés en apnée, l'analyse d'échantillons biologiques et un suivi par marquage-recapture.

#### **2.1 Lieux de travail**

Les services seront fournis dans des secteurs statistiques de la côte sud de la Colombie-Britannique. La majorité des travaux seront effectués sur le terrain, mais certains livrables comme la production de rapports devront être fournis à partir des installations de l'entrepreneur.

#### **2.2 Tâches, activités, livrables et jalons**

Le MPO demande à l'entrepreneur de fournir des services précis. Chaque commande ou contrat subséquent précisera les services pouvant être requis, comprendra des renseignements comme des dates, le niveau d'effort et les ressources requises, et fournira des détails sur les services comme le plan de relevé ou la méthodologie à utiliser ou l'information à inclure dans les rapports. L'entrepreneur pourrait recevoir une formation spécialisée en personne ou virtuellement ou contribuer à des programmes de sensibilisation auprès des collectivités et des populations autochtones locales. La liste générale ci-dessous présente des tâches que l'entrepreneur pourrait devoir accomplir.

#### **2.3 Relevés visuels**

##### **a. Relevés indicateurs en apnée**

Des relevés en apnée des saumons seront menés dans les cours d'eau principaux afin de générer une estimation de l'aire sous la courbe. Ces relevés serviront aussi à dénombrer les individus de toutes les espèces de salmonidés. Ils seront menés chaque semaine à partir du début de septembre et se poursuivront parfois jusqu'en décembre, en fonction des conditions météorologiques, des ressources et du comportement des poissons. Un relevé initial pourrait être nécessaire en juillet ou en août pour baliser les sentiers d'accès, faire une reconnaissance des cours d'eau et installer des balises de cours d'eau. Les cours d'eau principaux devront obligatoirement faire l'objet de relevés en apnée. Les équipes couvrant les cours d'eau indicateurs devront être représentées aux réunions tenues avant et après la saison, et communiquer régulièrement avec les techniciens du MPO supervisant les secteurs concernés pendant la saison. En fonction des conditions météorologiques, les relevés devraient avoir lieu du dimanche au samedi. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement de mesure du débit, et il précisera les formats de présentation des données ainsi que les protocoles de relevé et d'échantillonnage à utiliser, le cas échéant.

##### **b. Relevés non indicateurs en apnée**

Des relevés seront menés dans les cours d'eau à saumons pour générer une estimation de l'abondance. Ils seront effectués chaque semaine pendant la période de pointe de la montaison, soit généralement à la fin septembre et en octobre. La méthodologie utilisée pour les relevés des saumons dépendra du cours d'eau et des conditions. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement de mesure du débit, et il précisera les formats de présentation des données ainsi que les protocoles de relevé et d'échantillonnage à utiliser, le cas échéant.



c. Relevés menés autrement qu'en apnée

Des relevés sur la présence ou l'absence de saumons seront requis dans les cours d'eau de moindre priorité afin de déterminer si des espèces de salmonidés sont présentes ou non. Certains de ces cours d'eau ne nécessiteront qu'un seul relevé pendant la période de pointe de la fraie. Les relevés pourraient être effectués par promenade sur les berges ou dans les cours d'eau, par vérification ponctuelle, par drone et dans les estuaires. Selon les conditions météorologiques lors des relevés, les observateurs devront porter des lunettes de soleil polarisées qui réduisent l'éblouissement et augmentent la visibilité des poissons et de l'environnement sous l'eau. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement de mesure du débit, et il précisera les formats de présentation des données ainsi que les protocoles de relevé et d'échantillonnage à utiliser, le cas échéant.

d. Balissage des cours d'eau et travaux dans les sentiers

Il faudra installer des balises tous les 500 m le long des cours d'eau, en commençant par leur embouchure (balise 0). Le premier relevé de la saison devrait servir à déterminer les balises devant être installées (le cas échéant). Toutes les balises devraient être installées du même côté du cours d'eau et fixées à une structure solide. Le responsable du projet fournira les coordonnées GPS de tous les emplacements déterminés afin de garantir la bonne installation des balises. Le responsable du projet devra être informé des coordonnées GPS de tout nouvel emplacement de balise. Il faut emprunter des sentiers pour accéder à certains cours d'eau. Il pourrait s'avérer nécessaire d'effectuer des travaux dans ces sentiers, notamment les débroussailler ou les baliser à l'aide de ruban de signalisation ou de peinture en aérosol. Le responsable du projet fournira les balises de cours d'eau.

## 2.4 Suivi amélioré des populations

a. Marquage-recapture/réobservation

Le marquage-recapture/réobservation est une méthode qui permet d'estimer l'abondance des saumons en montaison. Une étiquette spaghetti ou un disque de Petersen est apposé sous la nageoire dorsale des saumons capturés. Ces derniers sont ensuite remis à l'eau de manière à être réobservés ou recapturés ultérieurement. Chaque étiquette ou disque porte un numéro ou une couleur unique qui indique le moment ou le lieu où le poisson a été marqué. On utilise ensuite le rapport entre les poissons non marqués et les poissons marqués qui sont réobservés ou recapturés pour estimer l'abondance des saumons en montaison. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données, les étiquettes et l'équipement de marquage, et il précisera les formats de présentation des données ainsi que les protocoles de relevé et d'échantillonnage à utiliser, au besoin.

b. Marquage

La pêche à la senne de rivage est une méthode utilisée pour capturer des poissons en vue de les marquer et de prélever des échantillons de tissus dans le cadre de relevés par marquage-recapture. La pêche à la ligne et à l'hameçon est une autre méthode utilisée. Les tâches comprendront l'installation de différents types d'étiquettes (internes et externes) et la consignation de données biologiques.

Voici des exemples de données biologiques à consigner lors du marquage :

1. sexe;
2. maturité;
3. présence ou absence d'une entaille de la nageoire adipeuse;
4. état au moment de la remise à l'eau;
5. information sur l'étiquette;
6. installation d'une micromarque magnétisée codée dans le cas d'un saumon juvénile.



Il faut toujours manipuler les poissons avec soin afin de réduire au minimum les répercussions sur eux.

Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données, les étiquettes et l'équipement de marquage, et il précisera les formats de présentation des données et les protocoles d'échantillonnage à utiliser, au besoin.

c. Téléométrie

La radiotéléométrie est une méthode utilisée pour recueillir des données sur l'emplacement et l'état des poissons. Un émetteur radio est apposé sur le corps des saumons capturés ou inséré dans celui-ci. Les équipes de relevé munies d'un récepteur marchent ou conduisent ensuite le long des cours d'eau et consignent l'emplacement et l'intensité du signal des émetteurs. Il faut récupérer les émetteurs dans la mesure du possible. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données, et l'équipement de téléométrie, et il précisera les formats de présentation des données et les protocoles de relevé et d'échantillonnage à utiliser, au besoin.

d. Sonar DIDSON

Un sonar d'identification à double fréquence (DIDSON) est une caméra acoustique qui fournit des images d'une qualité proche de celle des images vidéo d'objets se trouvant sous l'eau. Il peut être utilisé pour dénombrer des poissons manuellement ou, dans certains cas, à l'aide d'un logiciel de détection de mouvement. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement lié au sonar, et il précisera les formats de présentation des données et les protocoles de relevé à utiliser, au besoin.

e. Piégeage de poissons juvéniles ou adultes

Des travaux de piégeage et de marquage des poissons juvéniles pourraient être requis pour produire des estimations de leur abondance ou encore pour constater leur présence/absence dans les cours d'eau. Voici des exemples d'engins pouvant être utilisés pour piéger des poissons juvéniles :

1. piège rotatif;
2. piège à plan incliné;
3. senne de plage;
4. senne à bâtons;
5. pêche à l'électricité;
6. barrière.

Les méthodes de marquage des juvéniles pouvant être utilisées sont la teinture (brun Bismarck), l'entaille d'une nageoire et l'application d'une micromarque magnétisée codée. Transport de juvéniles depuis les écloséries pour les lâcher dans des cours d'eau, des lacs ou des parcs à poissons.

Le piégeage de poissons adultes pourrait être nécessaire pour le prélèvement de géniteurs, le contournement de barrière de dénombrement et le prélèvement d'échantillons biologiques. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données, les micromarques et l'équipement d'évaluation des juvéniles, et il précisera les formats de présentation des données et les protocoles de relevé et d'échantillonnage à utiliser, au besoin.

f. Pêche à la traîne au moyen d'engins de petite taille

La pêche à la traîne au moyen d'engins de petite taille est une méthode utilisée pour capturer des saumons juvéniles dans les milieux estuariens et océaniques en vue de les marquer ou de prélever des échantillons de tissus. Des saumons entrent dans les inlets et les baies le long de la côte ouest de l'île de Vancouver et les utilisent au cours de leur migration vers le nord. La pêche à la traîne au moyen d'engins de petite taille peut permettre d'obtenir de l'information cruciale sur les populations, la répartition, la santé et le bien-être des saumons chinooks et cohos juvéniles. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données, les micromarques et l'équipement



d'évaluation des juvéniles, et il précisera les formats de présentation des données et les protocoles de relevé et d'échantillonnage à utiliser.

g. Prélèvement de géniteurs et examen des carcasses

Après la fraie, il faudra prélever des géniteurs pour les écloséries et examiner les carcasses de saumon pour la collecte de données biologiques. Voici des exemples de prélèvements biologiques à faire et de données à consigner :

1. information sur l'étiquette;
2. poinçonnage de l'opercule (ADN);
3. longueur à la fourche et longueur de la marge postérieure de l'orbite à l'os hypural;
4. présence ou absence d'une entaille de la nageoire adipeuse;
5. sexe;
6. rétention d'œufs;
7. état de la carcasse;
8. prélèvement de la tête ou du museau pour vérification de la présence d'une micromarque magnétisée codée.

Des échantillons d'écaillés et les otolithes doivent également être prélevés et enregistrés. Après l'échantillonnage, la nageoire caudale doit être retirée afin d'éviter un double échantillonnage. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement nécessaire pour le prélèvement d'échantillons, et il précisera les formats de présentation des données et les protocoles d'échantillonnage à utiliser, au besoin.

h. Surveillance et entretien des barrières

Il y a des barrières de dénombrement des poissons adultes et juvéniles, des passes à poissons, des compteurs et des échelles sur de nombreux cours d'eau de la région de la côte sud qui doivent être entretenus. Des barrières à saumons sont installées dans les cours d'eau avant la montaison et sont retirées après le passage des saumons ou avant de grandes tempêtes. L'entretien peut comprendre la vérification et le nettoyage des pièges, l'enlèvement des débris des barrières, l'entretien des mesures de contrôle de l'érosion, l'inspection des barrières et la réalisation des réparations nécessaires. Les barrières de dénombrement sont vulnérables aux mauvaises conditions météorologiques et peuvent être endommagées ou emportées par les crues. L'installation, la construction, la réparation et l'enlèvement de barrières de dénombrement pourraient s'avérer nécessaires. Les activités de surveillance pourraient comprendre la surveillance vidéo, le visionnement d'enregistrements vidéo, le prélèvement d'échantillons biologiques sur des poissons vivants ou morts, l'étalonnage de dérivations, l'enregistrement des conditions de l'eau et la présentation de données dans le format défini par le responsable du projet.

Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement de mesure du débit, et il précisera les formats de présentation des données ainsi que les protocoles de relevé et d'échantillonnage à utiliser, le cas échéant.

i. Relevés acoustiques

Les relevés acoustiques sont utilisés pour estimer la production des saumons. Des données sont alors recueillies lors d'une série de transects effectués sur des lacs. Des échantillons biologiques sont également prélevés à l'aide de chaluts. On analyse ces données pour estimer l'abondance totale des juvéniles et la production (biomasse) totale et pour suivre les tendances annuelles dans l'abondance et la taille des populations de saumons juvéniles. Les estimations de l'abondance des smolts sont utilisées directement dans l'établissement des prévisions de la production annuelle, et les variations annuelles de la taille et de la densité sont des paramètres importants pour comprendre les changements dans la productivité des lacs.



Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement lié au sonar, et il précisera les formats de présentation des données et les protocoles de relevé à utiliser, au besoin.

j. Relevés d'espèces autres que les espèces de salmonidés

Les relevés ciblant des espèces autres que les espèces de salmonidés (mollusques, hareng, etc.) fournissent des indicateurs de la santé de l'écosystème. Ils permettent d'approfondir les connaissances sur les liens écosystémiques entre les espèces de salmonidés et les autres espèces. En outre, des relevés et des échantillonnages biologiques sont effectués pour assurer un suivi des prédateurs (comme les pinnipèdes) des salmonidés juvéniles et adultes et des espèces envahissantes qui peuvent avoir des répercussions sur les salmonidés et les écosystèmes, ainsi que pour déterminer les voies par lesquelles les espèces envahissantes ont été introduites. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement nécessaire pour le prélèvement d'échantillons biologiques, et il précisera les formats de présentation des données et les protocoles d'échantillonnage à utiliser, au besoin.

## 2.5 Analyse d'échantillons biologiques

a. Analyse génétique et analyse de tissus et d'organes

Traiter des échantillons de salmonidés et de prédateurs des salmonidés provenant d'eaux avec et sans marée. Voici des exemples de tâches pouvant être effectuées :

1. analyse d'échantillons de contenu stomacal de salmonidés et de non-salmonidés;
2. analyse du pou du poisson (selon l'espèce et le stade du cycle vital);
3. analyse du zooplancton;
4. analyse du phytoplancton;
5. nécropsie générale et prélèvement d'échantillons pour diverses analyses;
6. marquage fondé sur la filiation;
7. déplacement pour la réalisation d'activités de dépistage et d'échantillonnage sur place;
8. analyse de l'ATPase;
9. analyse d'hormones (cortisol, mélatonine, testostérone, etc.) par la méthode ELISA;
10. analyse de *Renibacterium salmoninarum* (maladie bactérienne du rein) par la méthode ELISA et par PCR quantitative;
11. analyse par PCR quantitative d'*Aeromonas salmonicida*, de *Yersinia ruckeri*, de *Piscirickettsia salmonis* et de *Moritella viscosa*;
12. Isolement des bactéries par étalement et identification par PCR et séquençage, identification des virus (virus de la nécrose hématopoïétique infectieuse [vNHI], virus de l'anémie infectieuse du saumon [VAIS], virus causant la nécrose pancréatique infectieuse [NPI], virus causant la septicémie hémorragique virale [SHV], alphavirus des salmonidés, orthoréovirus pisciaire [RVP]) par virologie et RT-qPCR, et identification des salmonidés et de leurs pathogènes par qPCR et séquençage de l'ADN environnemental.

Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement nécessaire pour le prélèvement d'échantillons biologiques, et il précisera les formats de présentation des données et les protocoles d'échantillonnage à utiliser, au besoin.

b. Analyse visant à déterminer l'âge des saumons

Traiter des échantillons d'écaillés de salmonidés prélevés dans des eaux avec et sans marée et soumis pour analyse. Le processus comprend la lecture d'échantillons d'écaillés et la préparation d'un résumé des résultats dans un format numérique. Voici des exemples de tâches pouvant être effectuées :



1. traitement des écailles;
2. pressage des écailles;
3. préparation des feuilles de données sur les écailles;
4. consignation des données sur les échantillons et des âges déterminés dans une feuille de calcul;
5. lecture et analyse des échantillons d'écailles pour déterminer l'âge des individus à l'aide d'un microscope numérique et d'un appareil photo;
6. évaluation de la qualité des échantillons;
7. entreposage approprié des échantillons.

Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et précisera les formats de présentation des données.

c. Analyse de la marque thermique

Traiter les échantillons d'otolithes de salmonidés prélevés dans des eaux avec et sans marée et soumis pour analyse. Le processus comprend la lecture d'échantillons d'otolithes et la saisie des résultats dans une base de données prévues à cet effet. Voici des exemples de tâches pouvant être effectuées :

1. dissection et prélèvement des otolithes de salmonidés juvéniles et adultes;
2. mesure du rayon des otolithes;
3. microchimie des otolithes;
4. préparation des otolithes pour l'analyse de la marque thermique en les montant sur des lames de microscope en verre à l'aide d'époxy;
5. ponçage des otolithes jusqu'au plan central/primordium;
6. pour les otolithes de poissons adultes, ponçage de l'autre côté jusqu'à l'obtention d'une lame mince en utilisant un microscope à dissection pour faciliter le ponçage précis jusqu'au bon plan;
7. étiquetage des lames et des boîtes de lames;
8. remise en état des boîtes à échantillons en vue de leur réutilisation;
9. polissage et lecture des otolithes au moyen d'un microscope composé et utilisation d'échantillons provenant de la banque du MPO comme référence;
10. consignation des résultats dans une feuille de calcul ou une base de données Access personnalisée;
11. respect des objectifs de traitement et des priorités indiquées dans les demandes de données provenant des clients;
12. organisation et offre de mises à jour sur la progression du traitement des échantillons d'otolithes;
13. présentation d'un manuel de procédures et de protocoles de laboratoire;
14. participation à la photographie et à l'examen d'échantillons de référence;
15. révision de lectures, sur demande;
16. révision de marques de référence, sur demande;

Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et précisera les formats de présentation des données.

d. Prélèvement d'échantillons biologiques dans des eaux sans marée

Dans la mesure du possible, le prélèvement d'échantillons biologiques devrait être effectué en même temps qu'un relevé. Toutes les carcasses de salmonidés doivent être examinées pour vérifier la présence d'une étiquette (faire de même pour les non-salmonidés, sur demande). Voici des exemples de données à consigner et de prélèvements à faire sur les carcasses :



1. écailles et otolithes aux fins de détermination de l'âge et d'évaluation de la marque thermique, sur demande;
2. tête ou museau pour vérification de la présence d'une micromarque magnétisée codée, sur demande;
3. état de la nageoire adipeuse (entaillée ou non), sur demande;
4. longueur (de la marge postérieure de l'orbite à l'os hypural);
5. sexe;
6. poinçonnage de l'opercule, sur demande;
7. numéro d'étiquette (ou consignation de son absence en cas de présence d'une marque secondaire) si les poissons du cours d'eau sont visés par un programme d'étiquetage;
8. collecte des émetteurs radio trouvés;
9. envoi en temps opportun au MPO de toutes les données recueillies dans le format indiqué par le responsable du projet.

Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement nécessaire pour le prélèvement d'échantillons biologiques, et il précisera les formats de présentation des données et les protocoles d'échantillonnage à utiliser, au besoin.



---

## **PARTIE 3 : TRAVAUX LIÉS À LA CATÉGORIE 2 SOUTIEN BIOLOGIQUE ET SUIVI DES PÊCHES AU SAUMON DE LA CÔTE SUD**

La région du Pacifique du MPO a l'intention d'établir un arrangement en matière d'approvisionnement pour une variété de services d'évaluation des saumons à assurer dans la région de la côte sud de la Colombie-Britannique, au Canada. Cette région comprend l'île de Vancouver, les inlets continentaux et Sunshine Coast. Les types de services pouvant être nécessaires sont décrits en détail ci-après, mais ils pourraient inclure la réalisation de sondages pour l'établissement de profils sur les activités de pêche, la détermination des captures par unité d'effort (CPUE), la vérification du marquage et des prises, la surveillance des pêches, la quantification de l'effort et le prélèvement d'échantillons biologiques dans le cadre des pêches autochtones, commerciales ou récréatives.

### **3.1 Lieu de travail**

Les services seront fournis dans des secteurs statistiques de la côte sud de la Colombie-Britannique. La majorité des travaux seront effectués sur le terrain, mais certains livrables comme la production de rapports devront être fournis à partir des installations de l'entrepreneur.

### **3.2 Tâches, activités, livrables et jalons**

Le MPO demande à l'entrepreneur de fournir des services précis. Chaque commande ou marché subséquent précisera les services pouvant être requis, comprendra des renseignements comme des dates, le niveau d'effort et les ressources requises, et fournira des détails sur les services comme le plan de relevé ou la méthodologie à utiliser ou l'information à inclure dans les rapports. L'entrepreneur pourrait recevoir une formation spécialisée en personne ou virtuellement ou contribuer à des programmes de sensibilisation auprès des collectivités et des populations autochtones locales. La liste générale ci-dessous présente des tâches que l'entrepreneur pourrait devoir accomplir.

### **3.3 Suivi des pêches**

#### **a. Sondages auprès des pêcheurs**

Des sondages seront menés auprès des pêcheurs autochtones, commerciaux et récréatifs pour suivre, recueillir, vérifier et communiquer les données sur les prises. Ces données peuvent permettre d'établir des profils sur les activités de pêche et de déterminer les CPUE qui, combinées aux données sur l'effort, permettent d'estimer les prises remises à l'eau. Les sondages sur les prises pourront être menés sur des bateaux, des quais, des rampes, par radio, par téléphone, par voie numérique ou sur Internet de façon mensuelle ou annuelle. Selon la conception du sondage et la pêche en question, l'entrepreneur pourrait être amené à fournir des données sur l'abondance ou la composition des stocks. L'entrepreneur devra communiquer avec les participants par courrier électronique et par téléphone pendant la période de sondage, par exemple pour répondre à leurs questions ou leur rappeler de répondre au sondage en ligne. L'entrepreneur devra établir et maintenir une base de données dans laquelle il saisira et stockera les réponses des participants. Il se peut que les équipes doivent être transportées par bateau d'un site de rassemblement à un lieu de travail. Des rapports résumant les données collectées pourraient être exigés. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données, et il précisera les formats de présentation des données ainsi que les protocoles d'échantillonnage et de sondage à utiliser.

#### **b. Quantification de l'effort**



L'effort est une mesure du temps passé à pêcher; il est généralement déclaré sous la forme de jours en bateau, mais il peut également l'être en heures par canne ou personne. Selon le type de sondage ou d'évaluation, l'entrepreneur devra compter le nombre de bateaux de pêche ou de pêcheurs dans les cours d'eau à pied ou depuis un véhicule, un bateau ou un aéronef. Il se peut que les équipes doivent être transportées par bateau d'un site de rassemblement à un lieu de travail. Des rapports résumant les données collectées pourraient être exigés. Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données, et il précisera les formats de présentation des données ainsi que les protocoles d'échantillonnage et de sondage à utiliser.

c. Prélèvement d'échantillons biologiques dans des eaux avec marée

Le prélèvement d'échantillons biologiques sur des poissons dans des eaux avec marée peut se dérouler dans des installations, à bord de bateaux, sur des quais, sur des rampes ou dans les eaux de marée d'un cours d'eau. Voici des exemples de données à consigner et de prélèvements à faire sur les carcasses de salmonidés :

1. écailles et otolithes aux fins de détermination de l'âge et d'évaluation de la marque thermique, sur demande;
2. tête ou museau pour vérification de la présence d'une micromarque magnétisée codée, sur demande;
3. état de la nageoire adipeuse (entaillée ou non), sur demande;
4. longueur (de la marge postérieure de l'orbite à l'os hypural);
5. sexe;
6. poinçonnage de l'opercule, sur demande;
7. numéro d'étiquette (ou consignation de son absence en cas de présence d'une marque secondaire) si les poissons du cours d'eau sont visés par un programme d'étiquetage;
8. collecte des émetteurs radio trouvés;
9. envoi en temps opportun au MPO de toutes les données recueillies dans le format indiqué par le responsable du projet.

Il se peut que les équipes doivent être transportées par bateau d'un site de rassemblement à un lieu de travail.

Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement nécessaire pour le prélèvement d'échantillons biologiques, et il précisera les formats de présentation des données et les protocoles d'échantillonnage à utiliser, au besoin.



---

## **PARTIE 4 : TRAVAUX LIÉS À LA CATÉGORIE 3 SOUTIEN BIOLOGIQUE ET SUIVI DE L'HABITAT DES SAUMONS DE LA CÔTE SUD**

La région du Pacifique du MPO a l'intention d'établir un arrangement en matière d'approvisionnement pour une variété de services d'évaluation des saumons à assurer dans la région de la côte sud de la Colombie-Britannique, au Canada. Cette région comprend l'île de Vancouver, les inlets continentaux et Sunshine Coast. Les types de services pouvant être nécessaires sont décrits en détail ci-après, mais ils pourraient inclure l'établissement de profils de cours d'eau, l'analyse de la qualité de l'eau, la cartographie de l'habitat, l'évaluation des répercussions ou l'installation et l'entretien d'hydromètres.

### **4.1 Lieu de travail**

Les services seront fournis dans des secteurs statistiques de la côte sud de la Colombie-Britannique. La majorité des travaux seront effectués sur le terrain, mais certains livrables comme la production de rapports devront être fournis à partir des installations de l'entrepreneur.

### **4.2 Tâches, activités, livrables et jalons**

Le MPO demande à l'entrepreneur de fournir des services précis. Chaque commande ou marché subséquent précisera les services pouvant être requis, comprendra des renseignements comme des dates, le niveau d'effort et les ressources requises, et fournira des détails sur les services comme le plan de relevé ou la méthodologie à utiliser ou l'information à inclure dans les rapports. L'entrepreneur pourrait recevoir une formation spécialisée en personne ou virtuellement ou contribuer à des programmes de sensibilisation auprès des collectivités et des populations autochtones locales. La liste générale ci-dessous présente des tâches que l'entrepreneur pourrait devoir accomplir.

### **4.3 Suivi des répercussions sur l'habitat**

#### **a. Établissement de profils de cours d'eau**

Des relevés seront menés pour suivre les changements liés au lit des cours d'eau (déplacement), à l'écoulement et à la qualité de l'eau, et leurs répercussions sur les frayères des salmonidés. Les données sur le débit des cours d'eau seront utilisées pour valider l'efficacité des observateurs lors des relevés de salmonidés et pour déterminer quand il est trop dangereux de mener un relevé. Voici des exemples d'activités d'établissement de profils de cours d'eau :

1. Relevé au moyen d'un niveau et d'une mire — Pour calculer des distances verticales et horizontales qui serviront à décrire le cours d'eau.
2. Calcul du débit d'un cours d'eau — Pour mesurer le débit, un endroit du cours d'eau est sélectionné. Le cours d'eau est divisé en tronçons, le volume de chaque tronçon est déterminé en fonction de la largeur et de la profondeur, puis un débitmètre est utilisé pour enregistrer le débit de l'eau. Il faut additionner le produit du volume et de la vitesse de tous les tronçons pour obtenir le débit du cours d'eau. Il est aussi possible d'utiliser un appareil Swoffer ou SonTek pour calculer le débit.
3. Analyse de la qualité de l'eau — Il s'agit notamment de déterminer la température, la visibilité et la quantité de particules.

Il se peut que les équipes doivent être transportées par bateau ou aéronef du site de rassemblement au lieu de travail.

Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données et l'équipement de mesure du débit, et il précisera les formats de présentation des données ainsi que les protocoles de relevé et d'échantillonnage à utiliser, le cas échéant.

#### **b. Cartographie et suivi de l'habitat — répercussions**



---

Pour évaluer les répercussions sur l'habitat des saumons, des relevés seront menés pour documenter et recenser les habitats essentiels, les frayères, la disponibilité de nutriments, l'impact du climat et la végétation dans des cours d'eau et des estuaires. Les déplacements du lit des cours d'eau et les strates des cours d'eau seront caractérisés ou cartographiés et documentés par relevé visuel, LIDAR, orthoimagerie ou imagerie par drone. Voici des exemples de travaux pouvant être requis :

1. analyse de données SIG (spatiales ou non);
2. cartographie des habitats qui conviennent aux poissons;
3. collecte de données par drone (RGB, orthoimagerie, LIDAR, imagerie multispectrale et thermique, etc.) pour soutenir divers projets, y compris l'analyse pour le suivi du milieu aquatique et l'inspection d'infrastructures;
4. photographie et vidéographie par drone;
5. analyse pour la détection de changements écologiques — détection des changements liés aux cours d'eau;
6. intégration de stations météorologiques (p. ex., Davis Instruments), avec cartographie Web pour un meilleur suivi écologique.

Il se peut que les équipes doivent être transportées par bateau ou aéronef d'un site de rassemblement à un lieu de travail. Des rapports résumant les données collectées pourraient être exigés.

Le responsable du projet fournira les formulaires d'enregistrement des données, et il précisera les formats de présentation des données ainsi que les protocoles d'échantillonnage et de sondage à utiliser.

c. Installation et entretien de stations hydrométriques

Actuellement, il y a plus de 20 stations hydrométriques qui permettent d'assurer un suivi des cours d'eau de fraie dans la région de la côte sud. Elles recueillent de l'information sur le niveau des cours d'eau, les précipitations et la température de l'air et de l'eau. L'entrepreneur pourrait être appelé à sélectionner des sites, à installer des stations hydrométriques, à résoudre des problèmes d'installation ou de fonctionnement ou à assurer l'entretien de stations hydrométriques.

Il se peut que les équipes doivent être transportées par bateau ou aéronef d'un site de rassemblement à un lieu de travail.



---

## **PARTIE 5 : TRAVAUX LIÉS À LA CATÉGORIE 4**

### **ANALYSE DES POPULATIONS, DES PÊCHES ET DE L'HABITAT DES SAUMONS DE LA CÔTE SUD**

La région du Pacifique du MPO a l'intention d'établir un arrangement en matière d'approvisionnement pour l'analyse de données relatives aux populations, à la biologie, à la surveillance des prises et à l'évaluation de l'habitat des espèces de salmonidés qui sont présentes ou de passage dans la région de la côte sud de la Colombie-Britannique, au Canada. Cette région comprend l'île de Vancouver, les inlets continentaux et Sunshine Coast. Les types d'analyses ou de services pouvant être nécessaires sont décrits en détail ci-après; il peut s'agir de l'un ou de l'ensemble des types d'évaluation ou de méthode.

#### **5.1 Lieu de travail**

Les services seront fournis dans des secteurs statistiques de la côte sud de la Colombie-Britannique. Certains travaux pourraient être effectués sur le terrain, mais la majorité des travaux associés à l'analyse et à la production de rapports devront être effectués dans les installations de l'entrepreneur.

#### **5.2 Tâches, activités, livrables et jalons**

Le MPO demande à l'entrepreneur de fournir des services précis. Chaque commande ou marché subséquent précisera les services pouvant être requis, comprendra des renseignements comme des dates, le niveau d'effort et les ressources requises, et fournira des détails sur les services comme le plan de relevé ou la méthodologie à utiliser ou l'information à inclure dans les rapports. L'entrepreneur pourrait recevoir une formation spécialisée en personne ou virtuellement ou contribuer à des programmes de sensibilisation auprès des collectivités et des populations autochtones locales. La liste générale ci-dessous présente des tâches que l'entrepreneur pourrait devoir accomplir.

#### **5.3 Conception, mise au point et mise en œuvre de programmes, données et analyse**

##### **a. Conception et mise au point de programmes**

Les travaux de conception et de mise au point de programmes comprennent l'élaboration de plans de travail et d'activités de suivi des populations, des pêches et de l'habitat par la conception, l'exploration ou la réalisation de tests complexes à l'appui d'études, d'expériences ou de projets de recherche. Voici des exemples de travaux de conception et de mise au point :

1. planification stratégique et élaboration d'études, d'expériences et de projets de recherche au sujet des saumons;
2. apport d'améliorations fonctionnelles à un programme;
3. offre d'une conception et d'un soutien pour les réunions, les comités, les séances de remue-méninges, les tables rondes ou les assemblées générales;
4. consultation sur les modifications à apporter pour répondre aux préoccupations soulevées concernant des interfaces et la production de rapports sur les relevés.

##### **b. Coordination et mise en œuvre de programmes**

La coordination et la mise en œuvre des programmes de la région de la côte sud nécessitent la réalisation de recherches de base ou complexes sur les saumons du Pacifique, y compris diriger la réalisation d'études sur le terrain associées au suivi des populations, des pêches et de l'habitat (ou y contribuer), coordonner des activités et assurer le suivi du rendement d'études, d'expériences et de projets de recherche précis qui sont liés aux saumons. Voici des exemples de travaux de coordination et de mise en œuvre de programmes :

1. coordination d'études sur le terrain relatives aux saumons du Pacifique;



2. coordination de la réalisation d'études, d'expériences et de projets de recherche précis qui sont liés aux saumons et qui font partie d'un projet plus vaste; mise à l'essai et mise en œuvre de toutes les modifications convenues;
3. coordination d'activités menées dans le cadre d'une variété d'études, d'expériences ou de projets de recherche au sujet des répercussions sur les saumons du Pacifique, notamment celles des changements climatiques, des agents de stress environnementaux, des espèces envahissantes et du trafic maritime. Évaluations des risques dans le milieu marin, évaluation du potentiel de rétablissement du saumon chinook, facteurs limitatifs et évaluations de l'habitat. Coordination du déploiement et de l'exploitation de réseaux de récepteurs acoustiques.

c. Formatage, collecte et analyse de données

Les programmes de la région de la côte sud recueillent des données sur une variété d'études, d'expériences ou de projets de recherche liés aux saumons qui peuvent avoir des répercussions sur l'évaluation des espèces, les taux de survie ou les pêches. Voici des exemples de travaux de formatage, de collecte et d'analyse des données :

1. collecte et compilation de données à partir de fiches de données, de feuilles de calcul, de bases de données, de comptes rendus de réunion, de médias électroniques, de rapports ou de documents de recherche;
2. examen des types de gestion et de conception de bases de données, y compris la consolidation des données, l'assurance et le contrôle de la qualité, la transmission et l'uniformisation des messages, la création de dictionnaires de données, la documentation d'appui et les programmes qui soutiennent l'automatisation des flux de travail et qui créent des gains d'efficacité. Facilitation de réunions, de tables rondes, d'assemblées générales ou de comités, y compris l'organisation, la présidence, la prise de notes et la rédaction de rapports;
3. les autres formats de données et méthodes de collecte comprennent la visualisation des données, la cartographie, la création de scripts pour l'automatisation de produits cartographiques et la modélisation de l'intelligence artificielle pour la reconnaissance des caractéristiques (espèces) lors du recensement et de l'analyse sur le terrain (c'est-à-dire le dénombrement des poissons);
4. collecte de données à l'aide de Javascript, R et R-Shiny pour apporter des modifications à l'outil interactif de visualisation de données, conception ou élaboration d'un moyen de collecter, stocker ou transférer des données numériquement sur différentes plateformes et appareils, et enrichissement des guides d'aide à l'utilisateur au fil de l'ajout de nouveaux domaines, de nouvelles données et de nouvelles informations;
5. analyse statistique et production de rapports à partir d'une variété d'études, d'expériences ou de projets de recherche liés aux saumons. Les types d'analyse peuvent reposer sur la modélisation quantitative, les répercussions économiques, les études d'évaluation et d'optimisation de projets, les évaluations de l'accessibilité de l'habitat des saumons, la modélisation de la répartition des espèces, les effets des changements climatiques, l'évaluation de la restauration de l'habitat, les évaluations des pêches et les modèles axés sur le cycle vital des saumons. Les autres travaux peuvent inclure l'amélioration de l'interface utilisateur, la validation des modèles d'établissement de prévisions sur les saumons et la production de rapports automatiques définis par l'utilisateur.

d. Examen de projets et production de rapports

Des travaux liés à l'examen de projets et à la production de rapports seront requis dans les situations suivantes :



1. processus d'examen par les pairs du Secrétariat canadien des avis scientifiques;
2. offre de conseils à de hauts fonctionnaires concernant les conséquences potentielles d'études, d'expériences ou de projets de recherche liés aux saumons sur des politiques et des programmes en place ou proposés;
3. offre de conseils sur les processus de consultation, la facilitation, les ateliers d'expression, la planification stratégique, l'analyse postérieure à une réunion, les tables rondes et les assemblées générales.



---

## PARTIE 6 — TRAVAUX LIÉS À TOUTES LES CATÉGORIES

### 6.1 Exigences en matière de communication

Voici les exigences en matière de communication que l'entrepreneur doit respecter :

1. soumission des formulaires de données originaux remplis, le cas échéant;
2. notification du responsable du projet, dès que possible, de la nécessité de modifier le calendrier d'un relevé;
3. présentation des échantillons et des données, le cas échéant;
4. acceptation des moments prévus pour les rencontres avec le responsable du projet ou les techniciens des pêches du MPO, qui seront fixés au moment de la commande subséquente;
5. la participation à des appels téléphoniques hebdomadaires avec le responsable du projet ou les techniciens des pêches du MPO pourrait être nécessaire.

### 6.2 Titres de propriété intellectuelle

Le Canada a l'intention de détenir les titres de toute propriété intellectuelle créée dans le cadre des services offerts. Des clauses relatives à la propriété intellectuelle seront incluses dans les demandes de soumissions.

### 6.3 Sécurité

La sécurité personnelle de l'entrepreneur, des personnes formées à l'évaluation, au suivi des prises ou au travail relatif à l'habitat, ainsi que de toute personne employée par l'entrepreneur relève de la responsabilité de ce dernier. L'entrepreneur ne devra jamais mettre sa vie ni celle des personnes en formation ou de ses employés en danger pendant les relevés ou les activités connexes, y compris les déplacements, l'accès aux cours d'eau et les activités de prélèvement d'échantillons biologiques.

Les mesures de sécurité suivantes relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur et devront être mises en place pour tous les travaux effectués **dans un cours d'eau où il y a du courant ou à moins de 10 mètres d'un tel cours d'eau.**

1. Les équipes doivent être composées d'au moins **deux** personnes, dont au moins une possède de l'expérience en tant que chef d'équipe.
2. Tous les membres des équipes doivent avoir suivi une formation de technicien de sauvetage en eau vive de niveau 1 (leur certificat doit être valide et en vigueur, sinon le délai entre la formation et le relevé en apnée ne doit pas être supérieur à un an) et une formation de secouriste en milieu de travail (niveau 1 au minimum).

### 6.4 Soutien du MPO

En fonction du besoin individuel en question, le MPO pourrait fournir ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

1. formulaires de données en format papier ou électronique (en précisant le format de présentation des données);
2. protocoles de relevé et d'échantillonnage, au besoin;
3. balises de cours d'eau;
4. équipement de prélèvement d'échantillons biologiques;
5. équipement spécialisé appartenant au gouvernement (bateaux, sonars, outils de communication, etc.);
6. transport en bateau ou en avion pour les déplacements à destination et en provenance de zones particulières où des services sont requis, au besoin.



7. Obtenir les permis nécessaires pour pêcher à des fins scientifiques et identifier les personnes autorisées à prélever des échantillons en vertu de ces permis.

## 6.5 Obligations de l'entrepreneur

1. En cas de différences ou de conflits entre des lois, règlements ou normes de sécurité qui s'appliquent au marché ou aux travaux à effectuer, les dispositions les plus rigoureuses seront appliquées.
2. L'entrepreneur devra maintenir une communication cohérente et claire avec le responsable du projet du MPO par courriel, messagerie texte, téléphone cellulaire ou téléphone satellite. Les moyens de communication dans les collectivités éloignées sont parfois limités.
3. L'entrepreneur travaillera en coopération avec les autres entrepreneurs.
4. L'entrepreneur sera tenu d'assurer un transport adéquat et sécuritaire à destination et en provenance des lieux de travail éloignés.
5. Les membres des équipes devront arriver sur les lieux de travail avec l'équipement nécessaire. Si un membre d'une équipe arrive sans l'équipement nécessaire, il ne sera pas autorisé à participer au relevé prévu. L'entrepreneur devra disposer de ressources de remplacement appropriées, sous peine de perdre le marché.
6. Les membres des équipes devront maintenir leur formation et leurs certifications à jour.
  - i. Technicien de sauvetage en eau vive de niveau 1 (leur certificat doit être valide et en vigueur, sinon le délai entre la formation et le relevé en apnée ne doit pas être supérieur à un an).
  - ii. Secouriste en milieu de travail (niveau 1 au minimum).
7. L'équipement nécessaire peut comprendre, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
  - i. bottes cuissardes, vêtements de pluie, vêtements de flottaison individuels (VFI), combinaisons étanches, et vêtements et chaussures appropriés pour les déplacements en forêt.

## 6.6 Obligations de l'entrepreneur en matière de personnel

1. Veiller à ce qu'il y ait en tout temps sur le site de travail une personne compétente, qualifiée, expérimentée et formée à tous les aspects du marché, qui soit responsable de la bonne exécution des tâches par les employés et qui soit habilitée à recevoir, au nom de l'entrepreneur, tout ordre, directive ou autre communication qui pourrait être donné dans le cadre du marché.
2. Communiquer au MPO le nom et l'indicatif d'appel de chaque employé, le cas échéant.
3. Veiller à ce que toutes les personnes employées dans le cadre du marché se comportent en permanence conformément aux normes de service indiquées par le MPO.
4. Assurer le retrait de toute personne employée dans le cadre du marché qui a été désignée, par le MPO ou l'entrepreneur, comme étant incompétente ou comme s'étant comportée de manière inappropriée et non professionnelle. Cela comprend, sans s'y limiter, tout membre d'une équipe qui arrive en retard ou sans être préparé et sans l'équipement nécessaire pour effectuer le relevé prévu en toute sécurité.
5. Respecter l'ensemble des protocoles et des politiques du MPO.

## 6.7 Renforcement des capacités des Premières Nations

Le MPO élabore un programme de renforcement des capacités dans le cadre duquel l'entrepreneur pourrait être tenu, dans le cadre du marché, d'inclure des membres Premières Nations dans ses équipes et de les former au suivi des populations, des pêches et de l'habitat. Avant de pouvoir aller sur le terrain, les membres des Premières Nations devront suivre, s'il y a lieu, des formations sur les échappées, le sauvetage en eau vive et le secourisme. Les formations pourraient être offertes par le MPO à des dates et à des endroits convenus mutuellement.



Ces membres supplémentaires seront payés par leur nation.

## **6.8 Fonctions et qualifications des ressources**

### **6.8.1 Techniciens en pêches**

Les techniciens en pêches soutiennent les efforts des biologistes, des scientifiques, des ingénieurs et d'autres professionnels en effectuant des analyses biologiques, microbiologiques et biochimiques, en réalisant des analyses en laboratoire, en menant des recherches sur le terrain, en entretenant l'équipement de terrain, en suivant des procédures expérimentales et en préparant des rapports détaillant les résultats obtenus.

### **6.8.2 Technicien subalterne en pêches**

1. Prélever des échantillons biologiques de base (p. ex., sexe, âge, ADN, otolithes).
2. Effectuer des analyses de laboratoire.
3. Sur l'eau et à quai, interroger des pêcheurs récréatifs, autochtones et commerciaux pour obtenir de l'information sur leurs prises.
4. Procéder au balisage de cours d'eau et effectuer des travaux dans des sentiers.
5. Entretenir l'équipement de terrain.
6. Assurer le suivi de populations de saumons adultes (pêche à la senne de plage, marquage, examen de carcasses, etc.).
7. Assurer le suivi de populations de saumons juvéniles (piégeage, marquage, entretien de barrières, examen d'images vidéo).
8. Effectuer des activités de saisie et de mise en forme de données.
9. Réaliser des activités de sensibilisation dans des collectivités.
10. Au moins six (6) mois d'expérience pertinente sont requis.

### **6.8.3 Technicien intermédiaire en pêches**

1. Prélever des échantillons biologiques de base (p. ex., sexe, âge, ADN, otolithes).
2. Effectuer des analyses de laboratoire.
3. Aider à la mise en œuvre des programmes de suivi des prises déclarées par les pêcheurs récréatifs, autochtones et commerciaux.
4. Aider à la mise en œuvre des programmes sur les échappées de saumons adultes et juvéniles.
5. Aider à la mise en œuvre des programmes de suivi de l'habitat de fraie des saumons (cartographie de cours d'eau, analyse géospatiale, mesure du débit et de l'écoulement, etc.).
6. Cartographier des cours d'eau.
7. Entretenir l'équipement de terrain.
8. Saisir des données et procéder à des analyses de base au moyen du logiciel Excel de Microsoft.
9. Fournir de la formation spécialisée en personne ou virtuellement.
10. Réaliser des activités de sensibilisation dans des collectivités.
11. Au moins trente-six (36) mois d'expérience pertinente, acquise au cours des cinq (5) dernières années, sont requis.

### **6.8.4 Technicien principal en pêches**

1. Prélever des échantillons biologiques de base (p. ex., sexe, âge, ADN, otolithes).
2. Effectuer des analyses de laboratoire.
3. Entretenir l'équipement de terrain.
4. Mener des activités de suivi de l'environnement et de mise en conformité pour la



protection des ressources naturelles.

5. Coordonner des programmes opérationnels (échappées de saumons adultes, relevés par interrogation des pêcheurs, pêches d'essai commerciales, etc.).
6. Coordonner les activités des techniciens subalternes.
7. Assurer la formation, le contrôle de la qualité et la vérification en ce qui a trait aux programmes de suivi.
8. Fournir de la formation spécialisée en personne ou virtuellement.
9. Réaliser des activités de sensibilisation dans des collectivités.
10. Au moins soixante (60) mois d'expérience pertinente, acquise au cours des dix (10) dernières années, sont requis.

#### **6.8.5 Biologistes et experts-conseils**

Les ichtyobiologistes étudient la structure, la fonction, la croissance, l'origine, l'évolution et la répartition des populations de poissons. Les experts-conseils peuvent avoir fait des études dans les domaines suivants, entre autres : sciences de l'environnement, changement climatique, gestion des ressources, modélisation quantitative ou économie.

#### **6.8.6 Biologiste subalterne**

1. Élaborer des plans de travail et des activités d'évaluation des saumons.
2. Aider à la réalisation d'études sur le terrain pour le suivi des prises, la détermination de l'abondance et l'évaluation de l'habitat.
3. Aider à la réalisation d'études sur le terrain ciblant d'autres espèces (mollusques, hareng, etc.) en tant qu'indicateurs de la santé de l'écosystème.
4. Effectuer des recherches de base sur les saumons.
5. Compiler les données résultant d'études, d'expériences ou de projets de recherche sur les saumons.
6. Effectuer des analyses statistiques de base et produire des rapports connexes.
7. Au moins six (6) mois d'expérience pertinente sont requis.

#### **6.8.7 Biologiste intermédiaire**

1. Effectuer des analyses plus complexes dans le cadre d'études, d'expériences ou de projets de recherche sur les saumons du Pacifique.
2. Effectuer des recherches plus complexes.
3. Réaliser des études sur le terrain.
4. Aider à la conception, planification et réalisation d'études, d'expériences et de projets de recherche sur les saumons du Pacifique.
5. Aider à la réalisation d'études sur le terrain ciblant d'autres espèces (mollusques, hareng, etc.) en tant qu'indicateurs de la santé de l'écosystème.
6. Aider à l'analyse des données résultant d'études, d'expériences ou de projets de recherche sur les saumons ainsi qu'à la préparation de rapports connexes.
7. Au moins trente-six (36) mois d'expérience pertinente, acquise au cours des cinq (5) dernières années, sont requis.

#### **6.8.8 Biologiste principal**

1. Effectuer des analyses complexes dans le cadre d'études, d'expériences ou de projets de recherche sur les saumons du Pacifique.
2. Effectuer des recherches complexes sur les saumons du Pacifique.
3. Réaliser des études sur le terrain sur les saumons du Pacifique.
4. Concevoir, planifier et diriger une étude, une expérience ou un projet de recherche sur les saumons du Pacifique.



5. Concevoir, planifier et réaliser une étude, une expérience ou un projet de recherche précis ciblant d'autres espèces (mollusques, hareng, etc.) en tant qu'indicateurs de la santé de l'écosystème.
6. Procéder à l'analyse statistique des données résultant d'une étude, d'une expérience ou d'un projet de recherche sur les saumons, et préparer des rapports connexes.
7. Fournir des conseils sur les processus de consultation et leur facilitation, les ateliers d'expression, la planification stratégique et l'analyse postérieure à une réunion.
8. Produire des rapports ou des documents de recherche sur les espèces de saumons du Pacifique susceptibles d'avoir des répercussions sur l'évaluation, les taux de survie ou les pêches des saumons de la côte sud.
9. Produire des rapports dans le cadre de processus d'examen par les pairs, comme celui du Secrétariat canadien des avis scientifiques.
10. Fournir des résultats de modélisation quantitative ou des répercussions économiques.
11. Au moins soixante (60) mois d'expérience pertinente, acquise au cours des dix (10) dernières années, sont requis.

#### **6.8.9 Biologiste supérieur ou expert-conseil**

1. Concevoir, planifier et réaliser une étude, une expérience ou un projet de recherche précis.
2. Coordonner la réalisation d'études, d'expériences et de projets de recherche sur les saumons dans le cadre d'un projet plus vaste.
3. coordination d'études sur le terrain relatives aux saumons du Pacifique;
4. Coordonner les activités menées dans le cadre d'une variété d'études, d'expériences ou de projets de recherche sur les saumons du Pacifique.
5. Assurer la planification stratégique et l'élaboration d'études, d'expériences et de projets de recherche au sujet des saumons.
6. Procéder à l'analyse statistique des données résultant d'une variété d'études, d'expériences ou de projets de recherche sur les saumons, et préparer des rapports connexes.
7. Fournir des conseils sur les processus de consultation et leur facilitation, les ateliers d'expression, la planification stratégique et l'analyse postérieure à une réunion.
8. Organiser et animer des tables rondes et des assemblées générales.
9. Concevoir ou mettre au point un moyen de collecter, stocker ou transférer numériquement des données sur différentes plateformes et différents appareils.
10. Réviser, modifier et analyser des rapports.
11. Produire des rapports ou des documents de recherche sur les espèces de saumons du Pacifique susceptibles d'avoir des répercussions sur l'évaluation, les taux de survie ou les pêches des saumons de la côte sud.
12. Produire des rapports dans le cadre de processus d'examen par les pairs, comme celui du Secrétariat canadien des avis scientifiques.
13. Fournir des résultats de modélisation quantitative ou des répercussions économiques.
14. Offrir des conseils à de hauts fonctionnaires concernant les conséquences potentielles d'études, d'expériences ou de projets de recherche liés aux saumons sur des politiques et des programmes en place ou proposés.
15. Au moins cent vingt (120) mois d'expérience pertinente sont requis.



## ANNEXE B — BASE DE PAIEMENT

Le fournisseur doit proposer des taux plafonds qui s'appliqueront pendant toute la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Les taux plafonds sont susceptibles d'être revus à la baisse de manière à ne pas dépasser les taux proposés dans le cadre des appels de soumissions qui seront lancés dans le champ d'application de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Ils resteront inchangés pendant toute la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Aucune augmentation des taux plafonds ne sera autorisée.

**Les taux horaires comprennent les honoraires professionnels, y compris tous les coûts associés aux frais administratifs tels que les frais généraux, la formation ou le profit.**

### Autres dépenses directes

Les dépenses directes non couvertes par les taux horaires seront remboursées à l'entrepreneur, dans certains cas et à l'entière discrétion du Canada, lorsque des services engendrant des frais autres que ceux normalement inclus dans les frais généraux (équipement, location, matériaux, traduction, accueil, etc.) sont requis pour réaliser des travaux.

Ces dépenses seront remboursées au prix coûtant, sans taux de majoration, pourvu qu'elles soient préalablement approuvées par le responsable du projet et engagées à juste titre et en bonne et due forme dans le cadre de la prestation de services prévus dans le cadre du marché.

### Frais de déplacement et de subsistance

Les frais de déplacement ne peuvent être facturés qu'à partir des lieux de rassemblement et ils doivent être conformes à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, comme il est indiqué ci-dessous. Le lieu de rassemblement applicable sera déterminé en fonction de l'endroit où les travaux seront effectués.

Les frais autorisés de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux lui seront remboursés, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées dans les annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable du projet.

Tout paiement peut faire l'objet d'un audit par le gouvernement.

### Description des zones et des lieux de rassemblement

**Zone 1** — du cap Lazo à la partie sud de la rivière Jordon — y compris Sunshine Coast. Secteurs de gestion des pêches du Pacifique (SGGP) et secteurs statistiques du MPO 14 (sauf le sous-secteur 14-13) à 19, et les sous-secteurs 20-4 (partie sud) et 20-5.

**Lieux de rassemblement** : Sooke, Victoria, Duncan, Nanaimo, Powell River, Sechelt et Qualicum.

**Zone 2** — de la pointe Tatchu au cap Lazo — y compris les inlets continentaux. SGGP et secteurs statistiques du MPO 11 à 13, 26 et 27, et sous-secteur 14-13.

**Lieux de rassemblement** : Campbell River, Port McNeill, Port Hardy et Fair Harbour.

**Zone 3** : de la pointe Tatchu à la partie nord de la rivière Jordon. SGGP et secteurs statistiques du MPO 20 (sauf le sous-secteur 20-5 et la partie sud du sous-secteur 20-4) à 25.

**Lieux de rassemblement** : Port Renfrew, écloserie de Nitinat, Port Alberni, Bamfield, Tofino et Gold River.



**Le soumissionnaire doit soumettre des taux plafonds pour chaque type de ressource pour laquelle il souhaite être pris en considération. Les taux plafonds doivent être en dollars canadiens.**

**Catégorie 1 — Soutien biologique et suivi des populations de saumon de la côte sud**

Titre	Zone 1	Zone 2	Zone 3
Technicien subalterne (équipe)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Technicien intermédiaire (équipe)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Technicien principal (chef d'équipe)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h

Biologiste subalterne	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste intermédiaire	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste principal	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste supérieur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h

**Catégorie 2 — Soutien biologique et suivi des pêches au saumon de la côte sud**

Titre	Zone 1	Zone 2	Zone 3
Technicien subalterne (équipe)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Technicien intermédiaire (équipe)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Technicien principal (chef d'équipe)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h

Biologiste subalterne	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste intermédiaire	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste principal	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste supérieur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h

**Catégorie 3 — Soutien biologique et suivi de l'habitat des saumons de la côte sud**

Titre	Zone 1	Zone 2	Zone 3
Technicien subalterne (équipe)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Technicien intermédiaire (équipe)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Technicien principal (chef d'équipe)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h

Biologiste subalterne	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste intermédiaire	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste principal	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste supérieur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h

**Catégorie 4 — Analyse des populations, des pêches et de l'habitat des saumons de la côte sud**

Titre	Zone 1	Zone 2	Zone 3
Biologiste subalterne	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste intermédiaire	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste principal	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Biologiste supérieur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h



## ANNEXE C — ÉVALUATION DES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

### Tous les fournisseurs

- Les fournisseurs ne sont pas tenus de présenter une soumission pour toutes les catégories ou zones.
- Les fournisseurs ne sont pas tenus de présenter une soumission pour chaque tâche d'une catégorie (par exemple, un fournisseur qui présente une soumission pour la catégorie 1 doit fournir une preuve d'expérience pour les critères obligatoires O1a, et/ou O1b et/ou O1c).
- Les fournisseurs ne sont pas tenus d'avoir de l'expérience dans chacune des activités associées à une tâche (par exemple, un fournisseur qui présente son expérience en matière de relevés visuels pour la tâche O1a n'est pas tenu de présenter son expérience pour les cinq activités associées).
- Les fournisseurs doivent démontrer qu'ils possèdent au moins 24 mois d'expérience relative à chacune des activités visées.
- Les fournisseurs doivent démontrer leur conformité en fournissant de l'information substantielle décrivant de manière complète et détaillée la manière dont l'exigence est respectée ou prise en compte. Veuillez indiquer de manière succincte votre expérience dans l'exécution de ces tâches, y compris des références qui peuvent confirmer les activités et le calendrier.

Démontrez comment vous répondez aux critères des tâches pour lesquelles vous soumettez une offre. Donnez des exemples et des références de façon succincte (indiquez le projet, le type de tâches réalisées, la durée du projet et l'employeur). Vous pouvez utiliser des feuilles supplémentaires au besoin.

**Les arrangements en matière d'approvisionnement qui en résultent n'incluront que les tâches et les activités pour lesquelles les soumissionnaires ont été jugés conformes.**

### Catégorie 1 — Soutien biologique et suivi des populations de saumon de la côte sud

Les fournisseurs doivent fournir la preuve d'une expérience d'au moins 24 mois pour chacune des activités pour lesquelles ils fournissent de l'expérience afin d'être jugés conformes.

			Soumis?		Conforme	
	Tâches	Activités	Oui	Non	Oui/Non	N° de page de la soumission
O1a	<b>Relevés visuels</b> (conformément au paragraphe 2.3 de la PARTIE 2 — TRAVAUX LIÉS À LA CATÉGORIE 1)	Relevés indicateurs en apnée				
		Relevés non indicateurs en apnée				
		Relevés menés autrement qu'en apnée				
		Balisage des cours d'eau et travaux dans les sentiers				
O1b	<b>Suivi amélioré des populations</b> (conformément au paragraphe 2.4 de la PARTIE 2 — TRAVAUX LIÉS À LA CATÉGORIE 1)	Marquage-recapture/réobservation				
		Marquage				
		Téléométrie				
		Sonar DIDSON				
		Piégeage de poissons juvéniles ou adultes				
		Pêche à la traîne au moyen d'engins de petite taille				
		Prélèvement de géniteurs et examen des carcasses				
		Surveillance et entretien des barrières				
	Relevés acoustiques					



		Relevés d'espèces autres que les espèces de salmonidés				
O1c	<b>Analyse d'échantillons biologiques</b> (conformément au paragraphe 2.5 de la PARTIE 2 — TRAVAUX LIÉS À LA CATÉGORIE 1)	Analyse génétique et analyse de tissus et d'organes				
		Analyse visant à déterminer l'âge des saumons				
		Analyse de la marque thermique				
		Prélèvement d'échantillons biologiques dans des eaux sans marée				

### Catégorie 2 — Soutien biologique et suivi des pêches au saumon de la côte sud

Les fournisseurs doivent fournir la preuve d'une expérience d'au moins 24 mois pour chacune des activités pour lesquelles ils fournissent de l'expérience afin d'être jugés conformes.

			Soumis?		Conforme	
	Tâche	Activités	Oui	Non	Oui/Non	N° de page de la soumission
O2a	<b>Suivi des pêches</b> (conformément au paragraphe 3.3 de la PARTIE 3 — TRAVAUX LIÉS À LA CATÉGORIE 2)	Sondages auprès des pêcheurs				
		Quantification de l'effort				
		Prélèvement d'échantillons biologiques dans des eaux avec marée				

### Catégorie 3 — Soutien biologique et suivi de l'habitat des saumons de la côte sud

Les fournisseurs doivent fournir la preuve d'une expérience d'au moins 24 mois pour chacune des activités pour lesquelles ils fournissent de l'expérience afin d'être jugés conformes.

			Soumis?		Conforme	
	Tâche	Activités	Oui	Non	Oui/Non	N° de page de la soumission
O3a	<b>Suivi des répercussions sur l'habitat</b> (conformément au paragraphe 4.3 de la PARTIE 4 — TRAVAUX LIÉS À LA CATÉGORIE 3)	Établissement de profils de cours d'eau				
		Cartographie et suivi de l'habitat — répercussions				
		Installation et entretien de stations hydrométriques				

### Catégorie 4 – Analyse des populations, des pêches et de l'habitat des saumons de la côte sud

Les fournisseurs doivent fournir la preuve d'une expérience d'au moins 24 mois pour chacune des activités pour lesquelles ils fournissent de l'expérience afin d'être jugés conformes.

			Soumis?		Conforme	
	Tâche	Activités	Oui	Non	Oui/Non	N° de page de la soumission
O4a	<b>Conception, mise au point et mise en œuvre de</b>	Conception et mise au point de programmes				



<b>programmes, données et analyse</b> (conformément au paragraphe 5.3 de la PARTIE 5 — TRAVAUX LIÉS À LA CATÉGORIE 4)	Coordination et mise en œuvre de programmes				
	Formatage, collecte et analyse de données				
	Examen de projets et production de rapports				

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront rejetées.



---

### APPENDICE 1 DE L'ANNEXE C — MODÈLE DE SOUMISSION TECHNIQUE

Démontrez comment vous répondez aux critères des tâches pour lesquelles vous présentez une soumission. Donnez des exemples et des références de façon succincte (indiquez le projet, le type de tâches réalisées, la durée du projet et l'employeur). Voir l'exemple fourni à l'appendice 2 de l'annexe C.

<b>Activité :</b>	
Nom du projet :	
Durée (mois et années) :	
Coordonnées de la personne-ressource :	
Type de tâche réalisée :	



## APPENDICE 2 DE L'ANNEXE C — EXEMPLES DE SOUMISSION TECHNIQUE

Voici le type d'information que nous recherchons pour réaliser les évaluations techniques. **Il ne s'agit que d'exemples. Des exemples n'ont pas été fournis pour chaque type d'activité.**

### O1a — Relevés visuels

<b>Activité :</b>	<b>Relevés indicateurs et non indicateurs en apnée</b>
Nom du projet :	Relevés du saumon chinook de la COIV
Durée (mois et années) :	De février 2012 à janvier 2017
Coordonnées de la personne-ressource :	Pierre Untel, 999-999-9999, <a href="mailto:courriel@exemple.com">courriel@exemple.com</a>
Type de tâche réalisée :	J'ai effectué des relevés hebdomadaires en apnée dans plusieurs cours d'eau de la côte ouest de l'île de Vancouver (COIV) où l'espèce se reproduit. Les relevés ciblaient toutes les espèces de salmonidés; j'enregistrais le nombre d'espèces (individus vivants et morts) tous les 500 mètres à des points de repère prédéterminés dans les cours d'eau. Les autres données enregistrées étaient les suivantes : pourcentage de la population en fraie, conditions environnementales, débit, et visibilité horizontale et verticale. Je consignais toutes les données dans des registres d'inspection des cours d'eau que je soumettais au MPO après chaque baignade. J'étais également chargé d'assister aux réunions tenues avant et après la saison.

<b>Activité :</b>	<b>Balilage des cours d'eau et travaux dans les sentiers</b>
Nom du projet :	Relevés du saumon chinook de la COIV
Durée (mois et années) :	D'octobre 2012 à septembre 2017
Coordonnées de la personne-ressource :	Pierre Untel, 999-999-9999, <a href="mailto:courriel@exemple.com">courriel@exemple.com</a>
Type de tâche réalisée :	Au cours de l'été, avant le début des relevés en apnée, je me suis rendu à chacun des cours d'eau devant faire l'objet d'un relevé pour m'assurer qu'ils étaient accessibles par sentier et que des balises étaient en place tous les 500 mètres le long des tronçons ciblés. L'entretien consistait à procéder au débroussaillage des sentiers à l'aide d'une machette et à les baliser à l'aide de ruban de signalisation. J'ai installé les balises de cours d'eau sur des structures permanentes (ou semi-permanentes) solides à l'aide d'un marteau et de clous, à des emplacements prédéterminés (à l'aide d'un GPS portable).

### O1b — Suivi amélioré des populations

<b>Activité :</b>	<b>Marquage-recapture/réobservation</b>
Nom du projet :	Projet de marquage-réobservation du saumon rouge du lac Henderson
Durée (mois et années) :	D'avril 2013 à mars 2014
Coordonnées de la personne-ressource :	Pierre Untel, 999-999-9999, <a href="mailto:courriel@exemple.com">courriel@exemple.com</a>



Type de tâche réalisée :	J'ai capturé des saumons rouges au filet à l'embouchure du ruisseau Clemens, un affluent du lac Henderson. J'ai apposé des étiquettes spaghetti colorées sur le dos des saumons capturés, que j'ai ensuite relâchés afin qu'ils puissent poursuivre leur migration. J'ai également prélevé des échantillons (écailles, sexe, longueur, ADN). Le rapport entre les poissons marqués et non marqués a ultérieurement été utilisé pour estimer la taille de la population et l'efficacité des observateurs.
--------------------------	--



**ANNEXE D — RAPPORTS RELATIFS À L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

Date de la période  
visée par le  
rapport \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Mois

Mois

Année

Numéro de la demande de soumissions	Attribution réussie? Oui/Non	Valeur monétaire du marché réussi

<b>Nombre total de demandes de soumissions traitées</b> pour la période visée par le rapport	
<b>Nombre total de marchés réussis</b> pour la période visée par le rapport	
<b>Valeur totale des marchés réussis</b> pour la période visée par le rapport	



---

## ANNEXE E — LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION

- [ ] Liste de vérification  
Lire la liste de vérification pour s'assurer que tous les documents sont inclus dans la soumission.
  
- [ ] Page de couverture — À remplir
  1. Nom et adresse du fournisseur ou de l'entreprise
  2. Téléphone, télécopieur et adresse électronique
  3. Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entreprise
  4. Signature et date
  
- [ ] Information sur le fournisseur — Partie 5 — Attestation et renseignements supplémentaires  
Inscrire les renseignements demandés ou cocher les cases pertinentes, le cas échéant.
  - [ ] Entreprise autochtone?
  - [ ] Noms des propriétaires/membres du conseil d'administration — Pour les entreprises qui NE sont PAS des bandes, des Premières Nations ou des conseils tribaux.
  - [ ] Numéro d'entreprise — approvisionnement (NEA)
  - [ ] Ancien fonctionnaire
  - [ ] Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité
  
- [ ] Évaluation financière — Annexe B — Base de paiement
  
- [ ] Évaluation technique
  1. Les fournisseurs doivent démontrer qu'ils possèdent au moins deux ans d'expérience relative à toute activité ciblée.
  2. Les fournisseurs doivent démontrer leur conformité en fournissant de l'information substantielle décrivant de manière complète et détaillée la manière dont l'exigence est respectée ou prise en compte. Veuillez indiquer de manière succincte votre expérience dans l'exécution de ces tâches, y compris des références qui peuvent confirmer les activités et le calendrier.
  
- [ ] Méthode de présentation des soumissions :
  - Courriel : [DFOTenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOTenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)