



**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

REQUEST FOR STANDING OFFER

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen 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 aux : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine 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).

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Offre à commandes pour l'expertise d'une équipe multidisciplinaire à des fins d'examen réglementaire		Date 19 février 2019
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-180343		
Client Reference No. - No. de référence du client F2479-180006		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14h00 HNA On / le : 6 mars 2019		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Cathi Harris, Agente principale des contrats Email – courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

F5211-180343

Offre à commandes pour l'expertise d'une
équipe multidisciplinaire à des fins d'examen
réglementaire

PÊCHES ET OCÉANS CANADA

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.4 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.2.1 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.2.4.4 INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	14
.....	15
NOM DU SIGNATAIRE EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	17
A. OFFRE À COMMANDES.....	17
7.1 OFFRE.....	17
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	19
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	19
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	20
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	20
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.14 LOIS APPLICABLES	21
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	22
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.5	PAIEMENT	22
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	23
7.7	ASSURANCES – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	23
ANNEXE « A »		24
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE « B »		29
	BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....		31
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
ANNEXE « C »		32
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES		33

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le Programme de protection des pêches (PPP) de Pêches et Océans Canada (MPO) est chargé de réglementer les projets près de l'eau qui pourraient avoir une incidence sur la durabilité et la productivité continues des pêches commerciales, récréatives et autochtones dans les écosystèmes marins et d'eau douce du Canada. L'unité d'examen réglementaire possède l'expertise nécessaire pour examiner les projets liés au poisson et à l'habitat du poisson, mais son expertise en génie et en sciences biophysiques est limitée. La géomorphologie fluviale, l'hydrogéologie et l'hydrologie jouent un rôle essentiel dans le développement et le maintien du poisson et de l'habitat du poisson. Les projets qui peuvent avoir une incidence sur les eaux souterraines et les eaux de surface ou modifier les processus naturels des chenaux nécessitent l'examen de ces aspects particuliers en ce qui a trait au poisson et à l'habitat du poisson à l'intérieur et à l'extérieur de l'empreinte du projet pour assurer l'intégrité des écosystèmes locaux et régionaux.

Au cours de l'exercice 2017-2018, l'unité d'examen réglementaire a déterminé que ce type d'expertise était nécessaire pour plusieurs projets, dont certains ont été réalisés dans le cadre de marchés de faible valeur. En prévision des besoins additionnels pour les projets existants et nouveaux, le MPO continuera d'avoir constamment besoin de cette expertise afin d'assurer un examen complet des projets et le respect des principes de l'énoncé de politique sur la protection des pêches.

Le MPO a besoin d'un examen des propositions de projet soumises à l'examen réglementaire et l'avis d'experts, au besoin, en mettant l'accent sur les aspects relatifs à ce qui suit :

- a. géomorphologie fluviale;
- b. hydrogéologie;
- c. hydrologie et hydraulique;
- d. poisson et habitat du poisson, restauration de l'habitat et conception de chenaux naturels en relation aux domaines susmentionnés.

Par conséquent, les experts requis peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, des ingénieurs, des hydrologues, des géologues, des géomorphologues fluviaux et des ichtyobiologistes.

Cet examen peut porter, sans toutefois s'y limiter, sur la conception des projets proposés, les plans de compensation, les plans de surveillance et les rapports de surveillance. De plus, une surveillance avant et après les travaux de construction peut être nécessaire pour confirmer les conditions avant et après les travaux et pour offrir des conseils et des recommandations supplémentaires fondés sur ces visites et les résultats de la surveillance.

L'expert-conseil doit coordonner et gérer les services de sous-experts-conseils et de spécialistes nécessaires pour répondre aux besoins du projet à l'appui des services demandés dans le cadre d'une commande subséquente.

Catégorie de personnel requis

- Chef de projet
- Ingénieur principal
- Ingénieur subalterne
- Géomorphologue fluvial
- Hydrologue
- Ichtyobiologiste
- Géologue
- Administration

Une (1) offre à commandes sera attribuée. La durée de l'offre à commandes sera du date d'octroi jusqu'au 31 mars 2022. Les offres à commandes ne constituent pas une garantie de travail, et Pêches et Océans Canada n'est pas obligé d'utiliser ces services.

1.2.2 Accords commerciaux

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

- 1.2.3 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir un offre à commandes pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

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

Le document [2006](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Ministère des pêches et océans (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

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

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Offre technique (1 copie électronique en format PDF);
- Section II : Offre financière (1 copie électronique en format PDF);
- Section III : Attestations (1 copie électronique en format PDF);

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

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

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe 1 de la partie 4 - Tableau des prix.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe 1 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe 1 de la partie 3, Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Jointe en annexe « 1 » à la partie 4.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Jointe en annexe « 1 » à la partie 4.

4.1.2 Évaluation financière

Jointe en annexe « 1 » à la partie 4.

4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2018-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 60 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 87 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) ou c) » seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre 87, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

Méthode de sélection – Plus haute note combinée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)			
	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,62$	$89/135 \times 70 = 46,14$	$92/135 \times 70 = 47,70$
Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,54$	$45/50 \times 30 = 27,00$	$45/45 \times 30 = 30,00$
Note combinée	84,16	73,14	77,70
Cote globale	1^{re}	3^e	2^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'un de ces attestations ou renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à

admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchants 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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.

Signature

Date

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**5.2.4.1 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA* [M3021](#) (2012-07-16) Études et expérience

5.2.4.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [M3020T](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel

5.2.4.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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

5.2.4.4 Instruments de paiement électronique

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

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

5.2.4.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :
- _____
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :
- _____
- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):
- _____

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

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant, à tout moment pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, NE DOIT PAS avoir accès à l'information ou les biens PROTÉGÉS et / ou CLASSIFIÉS.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant PEUVENT PAS ENTRER NI EFFECTUER DES TRAVAUX DANS des établissements de travail dont l'accès est réglementé et l'information ou des biens protégés ou classifiés sont conservés, sans une escorte fournie par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____;
 - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». 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, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les semestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des semestres :

- premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 mars

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date de l'attribution d'offre au le 31 mars 2022.

7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Cathi Harris
Titre : Agente principale des contrats
Ministère : Pêches et océans Canada
Direction : Services du matériels et des acquisitions
Adresse : 301, promenade Bishop, Fredericton, N-B, E3C 2M6

Téléphone : 506-238-1317
Télécopieur : 506-452-3676
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (*à remplir au moment de l'attribution d'offre*)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le Ministère des pêches et océans.

7.8 Procédures pour les commandes

7.8.1 Toute commande subséquente à l'offre à commandes sera traitée comme suit :

7.8.1.1 Le responsable du projet fournira à l'offrant les renseignements suivants :

- i. la description des services requis et les coordonnées du site;
- ii. le calendrier jugé acceptable par l'utilisateur désigné, s'il y a lieu.

7.8.1.2 le coût par appel de service sera établi conformément à la Base de paiement, constituant l'annexe « B »

7.8.1.3 l'offrant sera autorisé par l'utilisateur désigné à entreprendre les travaux par l'émission d'une commande subséquente dûment remplie et signée à partir d'un bon de commande. L'offrant ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il ait reçu cette commande subséquente signée par l'utilisateur désigné. L'offrant reconnaît que tous les travaux effectués en l'absence d'une commande subséquente signée seront exécutés à ses propres risques et le Canada ne sera pas responsable de payer en conséquence.

Une commande directe subséquente à une offre à commandes constitue l'acceptation de l'offre pour les services commandés et sert aussi à transmettre à l'entrepreneur

des précisions sur les services requis. Un marché distinct est conclu chaque fois qu'une commande subséquente à une offre à commandes est préparée. Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront autorisées par le chargé de projet.

7.8.2 Une commande consécutive à une offre à commandes ne doit donner lieu à un contrat que pour les biens et services qui ont été commandés, sous réserve qu'une telle commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

ou

Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50,000 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$ (*à remplir au moment de l'attribution d'offre*), (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

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

7.13.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[M3020C](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Insérer la clause suivante lorsque les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de **2010B** (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement.

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe _____, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ (*à fournir à l'attribution de l'offre à commandes*) \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ (*à fournir à l'attribution de l'offre à commandes*) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou

b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Paiements multiples

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

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

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

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

2. Chaque facture doit être appuyée par une copie de tout document tel qu'il est spécifié au contrat.

3. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- L'original doit être envoyés à DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca pour attestation et paiement.

7.7 Assurances – aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre du projet

Expertise d'une équipe multidisciplinaire aux fins d'examen réglementaire

2. Objectif

Obtenir les services d'une équipe multidisciplinaire d'experts, notamment en géomorphologie fluviale, en hydrogéologie, en hydrologie et en pêche pour aider à effectuer l'examen des projets présentés à Pêches et Océans Canada (MPO) à des fins d'examen réglementaire en ce qui concerne leurs effets sur le poisson et l'habitat du poisson.

3. Contexte

Le Programme de protection des pêches (PPP) du MPO est chargé de réglementer les projets près de l'eau qui pourraient avoir une incidence sur la durabilité et la productivité continue des pêches commerciales, récréatives et autochtones dans les écosystèmes marins et d'eau douce du Canada.

L'unité d'examen réglementaire possède l'expertise nécessaire pour examiner les projets liés au poisson et à l'habitat du poisson, mais son expertise en génie et en sciences biophysiques est limitée. La géomorphologie fluviale, l'hydrogéologie et l'hydrologie jouent un rôle essentiel dans le développement et le maintien du poisson et de l'habitat du poisson. Les projets qui peuvent avoir une incidence sur les eaux souterraines et les eaux de surface ou modifier les processus naturels des chenaux nécessitent l'examen de ces aspects particuliers en ce qui a trait au poisson et à l'habitat du poisson à l'intérieur et à l'extérieur de l'empreinte du projet pour assurer l'intégrité des écosystèmes locaux et régionaux.

Au cours de l'exercice 2017-2018, l'unité d'examen réglementaire a déterminé que ce type d'expertise était nécessaire pour plusieurs projets, dont certains ont été réalisés dans le cadre de marchés de faible valeur. En prévision des besoins additionnels pour les projets existants et nouveaux, le MPO continuera d'avoir constamment besoin de cette expertise afin d'assurer un examen complet des projets et le respect des principes de l'énoncé de politique sur la protection des pêches.

4. Portée des travaux

4.1 Le MPO a besoin d'un examen des propositions de projet soumises à l'examen réglementaire et de l'avis d'experts, au besoin, en mettant l'accent sur les aspects relatifs à ce qui suit :

- a. géomorphologie fluviale;
- b. hydrogéologie;
- c. hydrologie et hydraulique;
- d. poisson et habitat du poisson, restauration de l'habitat et conception de chenaux naturels en relation aux domaines susmentionnés.

Par conséquent, les experts requis peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, des ingénieurs, des hydrologues, des géologues, des géomorphologues fluviaux et des ichtyobiologistes.

4.2 Cet examen peut porter, sans toutefois s'y limiter, sur la conception des projets proposés, les plans de compensation, les plans de surveillance et les rapports de surveillance. De plus,

une surveillance avant et après les travaux de construction peut être nécessaire pour confirmer les conditions avant et après les travaux et pour offrir des conseils et des recommandations supplémentaires fondés sur ces visites et les résultats de la surveillance.

- 4.3 Les travaux peuvent se faire dans les locaux de l'entrepreneur, mais celui-ci peut s'attendre à effectuer des visites sur place dans toute la région du Centre et de l'Arctique et à assister régulièrement à des téléconférences.
- 4.4 Les travaux faisant l'objet du présent contrat seront exécutés à compter de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2022.

5. Tâches

L'entrepreneur devra faire ce qui suit :

- 5.1 Collaborer avec le MPO pour définir la portée et le budget propres à chaque projet pour les projets nécessitant une expertise. En fonction de cela, soumettre un plan de travail au MPO pour chaque projet.
- 5.2 Participer à des réunions avec le MPO et les promoteurs, au besoin, pour communiquer les résultats de l'examen.
- 5.3 Participer aux réunions d'examen des progrès avec le MPO et donner des conseils sur les mesures d'évitement et d'atténuation possibles ainsi que sur les exigences en matière de surveillance.
- 5.4 Les tâches de chaque examen seront assujetties aux exigences propres à chaque projet. Les autres activités d'examen peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :
- 5.4.1 l'examen des renseignements généraux existants;
- 5.4.2 l'analyse de bureau;
- 5.4.3 la reconnaissance sur le terrain et des visites de sites, y compris, mais sans s'y limiter :
- 5.4.3.1 des visites de référence sur place,
- 5.4.3.2 l'évaluation critique des travaux et des décisions relatives à l'adaptation sur le terrain pendant la construction,
- 5.4.3.3 après la construction, évaluation de l'état en ce qui concerne le poisson et l'habitat du poisson ainsi que les paramètres géomorphologiques;
- 5.4.4 la collecte ou la vérification de données sur le terrain;
- 5.4.5 effectuer des visites de surveillance sur les sites du projet avant, pendant et après la construction;
- 5.4.6 tout autre moyen d'obtenir des données pour éclairer l'examen et formuler des conclusions et des recommandations, au besoin;

-
- 5.4.7 rapport sur les observations sur place, recommandations et avancement et état des travaux;
- 5.4.8 examen des rapports de suivi.
- 5.5 Présenter des rapports d'étape. Les rapports peuvent prendre la forme de notes techniques, de séances d'information ou de rapports techniques complets. Les étapes peuvent comprendre celles-ci :
- 5.5.1 Examen technique et demandes d'information officielles.
- 5.5.2 Suivi des réponses aux demandes d'information officielles.
- 5.5.3 Conseils officiels au MPO en réponse à une demande précise.
- 5.5.4 Résumés de la reconnaissance sur le terrain, de la collecte de données, de la modélisation et de la surveillance.
- 5.5.5 Recommandations fondées sur l'examen du projet.
- 5.5.6 Autres plans ou rapports techniques, au besoin.

6. Contraintes

Les contraintes qui peuvent avoir une incidence sur le coût, la durée, l'exécution ou l'achèvement d'une tâche peuvent comprendre ce qui suit :

- La présentation en temps opportun de l'information requise pour l'examen par le MPO à l'entrepreneur retenu. On entend par « en temps opportun » un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'entrepreneur a été avisé qu'un examen du projet est requis.
- Les contraintes environnementales associées au travail sur le terrain, y compris, mais sans s'y limiter, l'accès, les conditions météorologiques et les considérations en matière de santé et de sécurité.
- L'emplacement de chaque projet et les exigences relatives aux déplacements.
- L'entrepreneur devra se charger de ses propres exigences techniques. Le présent énoncé fait référence à la capacité de l'entrepreneur à respecter les critères prévus au présent contrat en se servant de tous les outils et de toutes les ressources nécessaires pour effectuer son examen.
- L'entrepreneur sera responsable de fournir son propre environnement de travail, y compris le poste de travail et le téléphone.
- L'entrepreneur et ses ressources devront se déplacer pour les inspections sur place. Les détails des déplacements doivent être inclus dans la commande subséquente.

7. Soutien ministériel

Le Ministère devra :

- Donner accès à l'information pertinente sur le projet dans les cinq jours ouvrables suivant l'avis à l'entrepreneur qu'un examen du projet est nécessaire.
- Assurer la disponibilité du personnel pouvant offrir de l'aide ou du soutien par rapport aux procédures, aux politiques ainsi qu'aux lois et aux règlements.
- Assurer la disponibilité d'un membre du personnel pour coordonner les activités.

- Bien qu'il incombe à l'entrepreneur de répondre à ses propres besoins techniques, le MPO peut donner accès à des installations au besoin, y compris un poste de travail.
- Rembourser les frais de déplacement de l'entrepreneur selon les [taux de l'indemnité de déplacement et de subsistance du Conseil national mixte](#).

8. Produits livrables

Les produits livrables dans le cadre de chaque examen seront assujettis aux exigences propres à chaque projet. Chaque projet comprendra un plan de travail, et les autres principaux produits livrables de chaque projet comprendront au moins le rapport d'étape.

Produit livrable	Exigences minimales
1) Plan de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Étendue des services à fournir conformément aux discussions avec le MPO • Hypothèses • Produits livrables • Calendrier • Coût
2) Rapport d'étape	<p>Le format des rapports sera discuté avec le MPO et accepté par ce dernier avant d'être soumis. Les exigences varieront selon le type de rapport, mais comprendront généralement les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction • Méthodes • Constatations ou résultats • Conclusions • Prochaines étapes ou recommandations • Références

Tous les documents doivent être en format électronique et compatibles avec Microsoft Office. Une copie du fichier électronique doit être entièrement modifiable.

Tous les produits livrables doivent être soumis au chargé de projet désigné dans chaque commande subséquente.

9. Autres exigences

9.1 Langue de travail

Toutes les exigences pour l'exécution du projet seront communiquées en anglais maîtrisé.

Par « maîtrisé », on entend communiquer en anglais à l'écrit et à l'oral, et comprendre l'anglais selon un niveau intermédiaire ou avancé.

GRILLE DES COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

	Communication verbale	Compréhension	Communication écrite
Connaissances de base	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • poser des questions simples et y répondre; • donner des instructions simples; • donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations habituelles liées au travail. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • bien comprendre des textes très simples; • cerner l'idée principale de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; • lire et comprendre des éléments d'information simples, comme les dates, les chiffres ou les noms tirés de textes un peu plus complexes, pour l'exécution des tâches habituelles du poste. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • écrire des mots isolés, des phrases, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets qu'elle connaît bien en utilisant des mots qui se rapportent au temps, aux lieux ou aux personnes.
Intermédiaire	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • prendre part à une conversation sur des sujets concrets; décrire des mesures prises; • donner des instructions simples à des employés; • donner des descriptions et des explications factuelles. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • cerner le propos principal de la plupart des textes concernant le travail; • dégager des éléments d'information précis; • distinguer les idées principales et secondaires. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • traiter une information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail, grâce à sa maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.
Avancé	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • défendre une opinion; comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles et en discuter. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • saisir la plupart des détails complexes et reconnaître les allusions et les sous-entendus; • bien comprendre les textes qui portent sur des questions spécialisées ou qu'elle connaît moins. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes élaborés et structurés de manière cohérente.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Les tarifs précisés ci-dessous, lorsqu'ils sont indiqués par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour :

- a. les travaux décrits à la partie 6 (Clauses du contrat subséquent) de ce contrat devant être exécutés à Edmonton (Alberta);
- b. le transfert des ressources afin de respecter les modalités de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent pas être imputées directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat qui pourrait découler de la demande de soumissions.

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NOM	Taux horaires fixes Année 1	Taux horaires fixes Année 2	Taux horaires fixes Année 3
Chef de projet		\$	\$	\$
Ingénieur principal		\$	\$	\$
Ingénieur subalterne		\$	\$	\$
Géomorphologue fluvial		\$	\$	\$
Hydrologue		\$	\$	\$
Ichtyobiologiste		\$	\$	\$
Géologue		\$	\$	\$
Administration		\$	\$	\$

Indemnité de déplacement :

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et de subsistance raisonnables et engagés dans le cadre de l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans indemnité pour les coûts indirects ou la marge bénéficiaire, conformément aux dispositions sur les repas, l'utilisation d'un véhicule privé et les faux frais prévues aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor et aux autres dispositions de la directive traitant des « voyageurs » par opposition à celles traitant des « employés ».

Montant à ne pas dépasser : \$ (à ajouter lors de l'attribution du contrat)

Définition de journée de travail et du prorata

Une journée de travail correspond à 7,5 heures, sans compter les pauses repas. Les paiements seront effectués pour les journées réellement travaillées; il n'y a pas de dispositions concernant les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Les heures travaillées qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata pour indiquer les heures réellement travaillées conformément à la formule suivante :

(Heures travaillées × tarif journalier ferme) ÷ 7,5 heures

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucune heure supplémentaire ne sera autorisée dans le cadre du contrat. Toutes les heures travaillées seront rémunérées selon le paragraphe ci-dessus.

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « C »
RAPPORT D'OFFRES À COMMANDES

Exemple de rapport :

Date de la commande subséquente	Chargé du projet	Description du service	Date d'achèvement des travaux.	Quantité	Prix	Total complet

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 4 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES**CRITÈRES D'ÉVALUATION****EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Les propositions seront évaluées selon les critères obligatoires ET les critères d'évaluation cotés détaillés dans le présent document. Les propositions des soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'ils répondent à toutes les exigences obligatoires. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues. Si plusieurs propositions reçues répondent à toutes les exigences obligatoires, l'évaluation cotée sera utilisée pour classer les propositions.

Les propositions présentées en réponse à ce besoin **doivent clairement montrer** que le soumissionnaire répond à tous les critères obligatoires. Dans le cas contraire, la proposition sera jugée **NON CONFORME** et sera rejetée sans autre forme d'examen.

Les soumissionnaires doivent joindre le tableau ci-après à leur proposition et indiquer en quoi celle-ci satisfait aux critères obligatoires; ils doivent indiquer le numéro de page et la section de la proposition où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'ils satisfont aux critères.

N°	Critères obligatoires	Respecte les critères (✓)	N° de page de la proposition
01	<p>Le soumissionnaire doit fournir le CV de toutes les ressources qui offriront leurs services en vertu de la convention d'offre à commandes.</p> <p>Parmi ces ressources, le soumissionnaire doit préciser la personne qui sera la ressource principale chargée de coordonner les efforts et d'agir en tant que gestionnaire du projet pour chaque commande subséquente.</p> <p>Chaque CV doit comprendre une liste d'articles publiés et d'exposés présentés lors de conférences, ainsi qu'une démonstration de l'expérience de projet de janvier 2013 à aujourd'hui.</p> <p>La démonstration de l'expérience de projet doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • titre du projet; • organisation du client; • dates et durée du projet (par exemple, de janvier 2013 à octobre 2013, neuf mois); • brève description du projet (500 mots ou moins), y compris la portée et les éléments du cadre, les activités réalisées par la ressource proposée et les résultats des travaux entrepris par celle-ci. 		
02	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir au moins 60 mois d'expérience combinée dans la conception et la supervision de projets de</p>		

	réhabilitation et de restauration de cours d'eau qui, dans leur conception, ont tenu compte de la géomorphologie fluviale, du transport des sédiments, de l'hydraulique, du poisson et de l'habitat du poisson.		
O3	Les membres de l'équipe de ressources proposée doivent avoir publié collectivement au moins une (1) publication évaluée par des pairs OU avoir présenté leurs travaux lors de conférences liées à chacun des domaines d'expertise suivants : <ul style="list-style-type: none"> • remise en état de cours d'eau; • géomorphologie et transport des sédiments; • hydrologie; • poisson et habitat du poisson. 		
O4	L'équipe de ressources proposée doit avoir effectué des examens ou des évaluations, ou avoir élaboré des plans de conception pour au moins deux projets en collaboration avec le gouvernement du Canada. L'équipe de ressources proposée doit avoir travaillé au moins deux mois sur le projet pour que l'expérience soit jugée valide.		
O5	Le soumissionnaire doit présenter dans sa soumission technique une méthodologie et une approche sur la façon dont il s'y prendra pour respecter les exigences concernant les produits livrables.		

EXIGENCES COTÉES :

Les soumissionnaires doivent obtenir une cote d'au moins 70 % du nombre maximal de points possible dans la catégorie des exigences cotées pour être jugés conformes. Les propositions qui n'obtiennent pas une note minimale de 70 % seront jugées irrecevables sur le plan technique et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

Critères d'évaluation technique (87 points au total; 60 points minimum)

N°	Critères	Note	N° de page correspondante dans la proposition
C1	Les ressources proposées par le soumissionnaire devraient avoir au moins 60 mois d'expérience combinée dans la conception et la supervision de projets de réhabilitation et de restauration de cours d'eau qui, dans leur conception, ont tenu compte de la géomorphologie fluviale, du transport des sédiments, de l'hydraulique, du poisson et de l'habitat du poisson. Un (1) point sera accordé pour chaque projet terminé jusqu'à un maximum de 10 points.	/10	
C2	L'équipe ressource proposée devrait démontrer qu'elle a publié collectivement au moins une (1) publication évaluée par des pairs OU qu'elle a présenté ses travaux lors de conférences liées à chacun des domaines d'expertise suivants :	/35	

	<ul style="list-style-type: none"> • remise en état de cours d'eau; • géomorphologie et transport des sédiments; • hydrologie; • poisson et habitat du poisson; • modélisation des eaux souterraines et des eaux de surface. <p>Les points seront attribués de la façon suivante : Cinq (5) points seront attribués pour chaque article publié et deux (2) points seront attribués pour chaque présentation dans le cadre d'une conférence jusqu'à un maximum de 30 points.</p>		
C3	<p>L'équipe de ressources proposée devrait démontrer qu'elle a effectué des examens ou des évaluations, ou qu'elle a élaboré des plans de conception pour au moins deux projets en collaboration avec le gouvernement fédéral ou des gouvernements provinciaux.</p> <p>L'équipe de ressources proposée doit avoir travaillé au moins deux mois sur le projet pour que l'expérience soit jugée valide.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>Quatre (4) points seront attribués pour chaque projet fédéral terminé jusqu'à un maximum de 20 points.</p> <p>Deux (2) points seront attribués pour chaque projet provincial terminé jusqu'à un maximum de 10 points.</p>	/30	
C4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projet, que l'équipe de ressources proposée possède une expérience d'au moins une des activités suivantes liées à la restauration de cours d'eau :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Collecte de données de base comprenant des programmes sur le terrain relatifs à l'hydrologie, à la géomorphologie et au poisson et à l'habitat du poisson. b) Planification et conception technique. c) Conception d'un programme de surveillance lié à la géomorphologie et au poisson et à l'habitat du poisson qui comprend l'élaboration d'indicateurs de rendement. d) Suivi de la construction et de l'après-construction. <p>Les points seront attribués de la façon suivante : Expérience dans une (1) activité = 3 points Expérience dans deux (2) activités différentes = 6 points Expérience dans trois (3) activités = 9 points Expérience dans quatre (4) activités = 12 points</p>	/12	
Note totale		/87	

ÉVALUATION FINANCIÈRE

TABLEAU DES PRIX :

Le soumissionnaire devrait remplir le présent barème des prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit donner suite à cette requête de barème de prix en incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes indiquées ci-dessous son taux horaire fixe tout compris pour chaque catégorie de ressource déterminée.

Les tarifs précisés ci-dessous, lorsqu'ils sont indiqués par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour :

- les travaux décrits à la partie 6 (Clauses du contrat subséquent) de ce contrat devant être exécutés à Edmonton (Alberta);
- le transfert des ressources afin de respecter les modalités de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent pas être imputées directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat qui pourrait découler de la demande de soumissions.

Remarque : Les données volumétriques (facteur de pondération) sont fournies à des fins d'évaluation seulement et ne constituent pas un montant garanti. Les prix doivent être indiqués dans le tableau fournis. Si les taux ne sont pas fournis pour tous les années, on supposera qu'ils sont les mêmes que ceux de l'année 1.

CATÉGORIE DE PERSONNEL	Facteur de pondération	Taux horaires fixes	Taux horaires fixes	Taux horaires fixes	A x (B+C+D)
		Année 1	Année 2	Année 3	
Chef de projet	10 %	\$	\$	\$	\$
Ingénieur principal	5 %	\$	\$	\$	\$
Ingénieur subalterne	10 %	\$	\$	\$	\$
Géomorphologue fluvial	20 %	\$	\$	\$	\$
Hydrologue	20 %	\$	\$	\$	\$
Ichtyobiologiste	10 %	\$	\$	\$	\$
Géologue	20 %	\$	\$	\$	\$
Administration	5 %	\$	\$	\$	\$
TOTAL PARTIEL	100 %				\$
TOTAL AUX FINS DE L'ÉVALUATION (TPS/TVH en sus)					\$

Indemnité de déplacement :

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et de subsistance raisonnables et engagés dans le cadre de l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans indemnité pour les coûts indirects ou la marge bénéficiaire, conformément aux dispositions sur les repas, l'utilisation d'un véhicule privé et les faux frais prévues aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor et aux autres dispositions de la directive traitant des « voyageurs » par opposition à celles traitant des « employés ».

Montant à ne pas dépasser : \$ (à ajouter lors de l'attribution du contrat)

Définition de journée de travail et du prorata

Une journée de travail correspond à 7,5 heures, sans compter les pauses repas. Les paiements seront effectués pour les journées réellement travaillées; il n'y a pas de dispositions concernant les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Les heures travaillées qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata pour indiquer les heures réellement travaillées conformément à la formule suivante :

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

- iii. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- iv. Aucune heure supplémentaire ne sera autorisée dans le cadre du contrat. Toutes les heures travaillées seront rémunérées selon le paragraphe ci-dessus.