



**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 allée 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 Imagerie côtière et classification des habitats dans la région du Pacifique du Canada		Date 23 décembre 2020
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-190510		
Client Reference No. - No. de référence du client FP197-190061		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14h00 (heure de l'atlantique) On / le : 3 février 2020		
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 Roger LeBlanc Agent principal 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	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
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	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
A. OFFRE À COMMANDES.....	18
7.1 OFFRE.....	18
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
7.5 RESPONSABLES.....	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	20
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	20
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	20
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	21
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	21
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.14 LOIS APPLICABLES	21
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	22

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	23
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	23
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	23
7.5 PAIEMENT	23
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	24
7.7 ASSURANCES.....	24
ANNEXE « A »	25
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
ANNEXE « B »	29
BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C »	30
CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	30
ANNEXE « D »	33
RAPPORT DE L'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 L'objet de la présente offre à commandes est de fournir des services professionnels liés à la conception, à la mise en œuvre, à l'examen et à la maintenance des données et des produits d'imagerie côtière et de classification des habitats pour la côte Pacifique du Canada. À l'aide des connaissances approfondies et de l'expertise démontrée de l'entrepreneur en imagerie côtière et en classification des habitats pour les eaux canadiennes du Pacifique, en effectuant des levés d'images aériennes et de vérification au sol, et en traitant l'imagerie aérienne pour générer des produits de données concrètes et de source ouverte, l'entrepreneur appuiera divers objectifs finaux de Pêches et Océans Canada (MPO) liés à la classification des côtes, à la vulnérabilité de l'habitat et à la protection des océans. Les objectifs précis comprendront notamment les suivants :

- réalisation des levés d'images aériennes et de vérification au sol des stations côtières;
- cartographie spatiale des attributs géomorphologiques et biologiques du littoral;

-
- création de bases de données et services permettant l'échange de données et la présentation de renseignements à divers groupes;
 - publication de produits et de rapports finaux.

Le MPO bénéficiera de ces services, car les données nécessaires pour le Plan de protection des océans et les initiatives de planification des interventions en cas de déversement seront recueillies, traitées et documentées, et les analyses effectuées de façon appropriée et efficiente.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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.

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](#) (2019-03-04) 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 Centre d'approvisionnement Pêches et Océans Canada plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

2.3 Ancien fonctionnaire

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.

2.4 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 14 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.

2.5 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F5211-190510

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

FP197-190061

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
F5211-190510

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Instruction 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 in PDF format);
- Section II : Offre financière (1 copie électronique in PDF format);
- Section III : Attestations (1 copie électronique in PDF format);

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.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

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 B, Base de paiement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F5211-190510

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

FP197-190061

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
F5211-190510

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section III: Attestations

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

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - Barème de prix

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en indiquant dans son offre financière, pour chacune des périodes spécifiées ci-dessous, son taux horaire fixe tout compris ou son tarif par kilomètre indiqué pour chacune des catégories de ressources identifiées.

L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

Période	Au fur et à mesure des besoins Tarif journalier par kilomètre	
	données et de produits d'imagerie côtière et de classification des habitats	Compiler les données des stations côtières - SIG/ géomorphologie/biologiste spécialiste
<u>Année 1</u> De l'attribution du contrat à 31 décembre 2020	\$ _____	\$ _____
<u>Année 2</u> 1 janvier 2021 à 31 décembre 2021	\$ _____	\$ _____
<u>Année 3</u> 1 janvier 2022 à 31 décembre 2022	\$ _____	\$ _____
<u>Année 4</u> 1 janvier 2023 à 31 décembre 2023	\$ _____	\$ _____
<u>Année 5</u> 1 janvier 2024 à 31 décembre 2024	\$ _____	\$ _____
<u>Période d'option 1</u> 1 janvier 2025 à 31 décembre 2025	\$ _____	\$ _____
<u>Période d'option 2</u> 1 janvier 2026 à 31 décembre 2026	\$ _____	\$ _____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à l'Annexe C - Critères d'évaluation

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'Annexe C - Critères d'évaluation

4.1.2 Évaluation financière

Évaluation du prix

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

4.2.1 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;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires ;
 - c. obtenir le nombre minimal de 49 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotes. L'échelle de cotation compte 70 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de 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 40% 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 total de points pouvant être accordés, 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 70, et le prix évalué le plus bas est de 50 000,00 \$ (50).

Méthode de sélection – Note combine la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		50/70	55/70	65/70
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$60,000.00
Calculs	50/70 x 70 = 50	55/70 x 70 = 55	65/70 x 70 = 65	40/40 x 60 = 60
	50/50 x 30 = 30	50/55 x 30 = 27.27	50/65 x 30 = 23.08	85/95 x 40 = 35.79
Note combinée		80	82.27	88.08
Évaluation globale		3 ^e	2 ^e	1 ^{er}

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 Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

5.1.3 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

5.1.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: ____ ____ _____

Télécopieur: ____ ____ _____

Courriel: _____

5.1.5 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 T4A 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 cidessus et qu'ils sont exacts et complets.»

Signature

Date

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

5.1.6 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 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.

Signature: _____ Date: _____

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 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.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Clauses de sécurité n° 1 – Pas d'exigence en matière de sécurité, **escorte requise sur les sites du MPO**

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

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.

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://achatssetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatssetventes.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 « 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, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées semestriellement au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des rapports :

- rapport 1 : du 1 avril au 30 septembre
- rapport 2 : du 1 octobre au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 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 à partir de la date du contrat jusqu'au 31 décembre 2024 inclusivement.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires de un ans, à partir du 1 janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2026, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 90 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Roger LeBlanc
 Titre : Agent principal des contrats
 Département : Pêches et Océans Canada
 Direction : Services de la gestion du matériel
 Adresse : 301 allée Bishop
 Fredericton, NB E3C 2M6
 Téléphone : 506-447-2596
 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 (à insérer à l'attribution du contrat)

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

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

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 insérer à l'attribution du contrat)

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 : ([à insérer à l'attribution du contrat](#)).

7.8 Procédures pour les commandes

Les procédures des commandes subséquentes exigent que les commandes subséquentes soient passées au fur et à mesure des besoins.

7.9 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquentes à une offre à commandes
 - PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquentes à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquentes à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquentes à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquentes 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 subséquentes;
 - 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 50 000,00 \$ (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 insérer à l'attribution du contrat), (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 6 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 subséquentes 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), 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.

7.14 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 en Colombie Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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.

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 décembre 2024 inclusivement.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

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

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ ([à insérer à l'attribution du contrat](#)). 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 _____ \$. 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 :

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

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé par Dépôt direct (national et international).

7.6 Instructions pour la facturation

Les paiements seront effectués à condition que:

1. Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca
[CC CP codeur](#) : (à insérer à l'attribution du contrat)

2. 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.

7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [C1005C](#) (2016-01-28) – aucune exigence particulière.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. **Titre** : Imagerie côtière et classification des habitats dans la région du Pacifique du Canada
2. **Objectif** : L'objet de la présente offre à commandes est de fournir des services professionnels liés à la conception, à la mise en œuvre, à l'examen et à la maintenance des données et des produits d'imagerie côtière et de classification des habitats pour la côte Pacifique du Canada. À l'aide des connaissances approfondies et de l'expertise démontrée de l'entrepreneur en imagerie côtière et en classification des habitats pour les eaux canadiennes du Pacifique, en effectuant des levés d'images aériennes et de vérification au sol, et en traitant l'imagerie aérienne pour générer des produits de données concrètes et de source ouverte, l'entrepreneur appuiera divers objectifs finaux de Pêches et Océans Canada (MPO) liés à la classification des côtes, à la vulnérabilité de l'habitat et à la protection des océans. Les objectifs précis comprendront notamment les suivants :
 - réalisation des levés d'images aériennes et de vérification au sol des stations côtières;
 - cartographie spatiale des attributs géomorphologiques et biologiques du littoral;
 - création de bases de données et services permettant l'échange de données et la présentation de renseignements à divers groupes;
 - publication de produits et de rapports finaux.

Le MPO bénéficiera de ces services, car les données nécessaires pour le Plan de protection des océans et les initiatives de planification des interventions en cas de déversement seront recueillies, traitées et documentées, et les analyses effectuées de façon appropriée et efficiente.

3. **Contexte** : La Division des sciences des écosystèmes de la Direction des sciences du MPO dans la région du Pacifique élabore des produits de données, y compris des représentations de l'habitat riverain, de sa classification et de sa vulnérabilité pour appuyer divers programmes fédéraux, y compris le Plan de protection des océans, la Stratégie sur les aires protégées, la planification spatiale marine et la planification intégrée de l'intervention en cas de situation d'urgence maritime. L'un des principaux objectifs de ces efforts est de faire progresser la compréhension du Ministère en matière de cartographie et de classification des habitats riverains dans la région du Pacifique.

Les défis que pose l'élaboration de la cartographie et de la classification des habitats dans ce contexte comprennent la mise en œuvre d'un système normalisé d'imagerie côtière et de classification des habitats riverains qui s'applique à de multiples utilisateurs finaux internationaux, qui peut être publié dans des forums de données ouvertes et qui peut s'adapter aux technologies émergentes et évoluer en conséquence. Parmi les considérations importantes, mentionnons la variabilité spatiale et temporelle des écosystèmes côtiers, la nécessité d'évaluer et de classer de façon appropriée les attributs géomorphologiques et biologiques du littoral, la capacité de permettre l'échange de données par l'entremise d'un accès libre sur des forums Web et la nécessité de documenter de façon précise et détaillée les méthodes, les résultats et les hypothèses.

4. **Documents de référence** :

- Cook, S., Daley, S., Morrow, K. et Ward, S. (2017). *ShoreZone Coastal Imaging and Habitat Mapping Protocol*. Préparé pour le National Marine Fisheries Service de la NOAA, Division

de la conservation de l'habitat, Juneau, AK. Préparé par Coastal and Ocean Resources, Victoria (Colombie-Britannique). 78 p.

- Howes, D. E., J. R. Harper et E. H. Owens (1994). *Physical shore-zone mapping system for British Columbia*. Rapport technique pour le Coastal Task Force du Resource Inventory Committee (RIC), Secrétariat du RIC. Victoria (Colombie-Britannique). 71 p.

5. **Portée des travaux** : Pêches et Océans Canada est à la recherche d'entrepreneurs pour appuyer la conception, la mise en œuvre, l'examen et la maintenance de l'imagerie côtière normalisée et de la classification des habitats de la côte Pacifique du Canada.

L'entrepreneur appuiera une variété d'objectifs finaux au sein de Pêches et Océans Canada (MPO) liés à l'imagerie côtière normalisée et à la classification des habitats, à la vulnérabilité de l'habitat et à la protection des océans. Les objectifs précis comprendront notamment l'achèvement des levés d'images aériennes et des stations côtières, la cartographie spatiale du littoral, la création de bases de données sur les attributs géomorphologiques et biologiques du littoral et la documentation des sources de données et des produits de données conformément aux normes de métadonnées du comité fédéral des données géospatiales.

Tous les travaux qui ne sont pas effectués sur le terrain le seront dans les locaux de l'entrepreneur, où le personnel aura accès à un espace de travail approprié doté de ressources informatiques et logicielles appropriées, y compris, entre autres, MS Word, ArcGIS ou logiciel compatible de traitement des données géospatiales, et R. Les travaux sur le terrain seront effectués sur place à l'aide des ressources fournies par l'entrepreneur.

La durée de la présente offre à commandes est de cinq (5) ans, avec possibilité de prolongation de deux (2) ans supplémentaires.

Toute commande subséquente à la présente offre à commandes sera assortie d'exigences claires décrivant les attentes de l'autorité scientifique, y compris les produits livrables et les échéanciers. Tous les travaux entrepris dans le cadre de la présente offre à commandes seront livrés régulièrement au MPO aux fins d'examen et de consultation. Aucun résultat de projet ne sera accepté sans un document d'orientation approuvé et élaboré conjointement, des métadonnées normalisées, des copies numériques et papier de tous les fichiers de données brutes et traitées ou des bases de données géographiques et de tout code source (p. ex., Python, R) utilisés pour traiter ou analyser les données indépendantes ou dépendantes.

6. **Tâches** :

L'entrepreneur peut être appelé à fournir l'un ou l'autre des services suivants (liste non exhaustive) :

- Effectuer des levés aériens et des traitements pour inventorier des images aériennes de basse altitude obliques afin de classifier et de cartographier les attributs géomorphologiques et biologiques du littoral au moyen de la méthodologie normalisée ShoreZone conforme au protocole ShoreZone de 2017 (Cook et coll. 2017).
- Effectuer les levés des stations au sol pour recueillir des observations détaillées du substrat, de la géomorphologie et du biote propres au site qui améliorent la classification des images et le processus de cartographie de l'habitat, et fournir des descriptions des espèces associées aux caractéristiques biologiques cartographiées des images aériennes.
- Compiler les attributs géomorphologiques et biologiques du littoral dans une base de données géographiques où les attributs sont liés à des segments précis du littoral cartographié.

- Compiler les données des stations côtières (profil de plage, attributs physiques et biologiques et espèces associées à chaque biobande) dans une base de données géoréférencée Access.
- Générer des produits de données connexes, y compris, notamment, des bases de données géographiques, des fichiers de forme, des images aériennes, des vidéos, des rapports sommaires, des bases de données Access, des scripts R et des métadonnées connexes.
- Contribuer à l'organisation des produits de données pour en faciliter l'accès par le personnel du MPO, à la distribution des données ouvertes et au maintien de la qualité et de l'actualité des données.
- Afficher des fichiers de forme d'attributs physiques et biologiques dans un forum de données ouvertes en ligne afin de les rendre accessibles au public. Tous les fichiers de forme d'attributs et la base de données géographiques pourraient être accessibles sur le site Web d'une tierce partie ou du gouvernement à une date ultérieure, comme le souhaite le client. La base de données géographique complète pourrait également être demandée directement à l'entrepreneur jusqu'à ce qu'elle soit disponible pour téléchargement en ligne.
- Organiser des ateliers ou des séminaires de formation sur l'imagerie côtière, la cartographie des habitats et d'autres formations liées à l'intervention d'urgence (y compris les protocoles et les méthodes) avec des experts, des représentants du gouvernement et d'autres groupes, ou y participer.
- Mener des projets de recherche comparative sur des zones précises au moyen de produits historiques et actuels Shorezone.

7. **Contraintes :**

Le besoin de communications régulières et fréquentes en personne avec divers membres de la Direction des sciences du MPO dans la région du Pacifique empêchera l'entrepreneur d'être basé dans le sud de l'île de Vancouver ou dans la région du Grand Vancouver.

La propriété intellectuelle développée par l'entrepreneur est généralement la propriété de l'entrepreneur, sauf indication contraire.

8. **Soutien ministériel :** Le Ministère est responsable de ce qui suit :

- Fournir toute la documentation et les données pertinentes dans un format convenu.
- Organiser des réunions avec le personnel du Ministère, au besoin.
- Donner accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités.
- Fournir des commentaires et d'autres formes aide ou de soutien, le cas échéant.

Le Ministère n'est pas responsable de ce qui suit :

- Accès direct aux serveurs de données.
- Espace de travail, ordinateurs ou logiciels.
- Matériel de terrain.

Ce travail sera effectué hors site par le MPO.

9. Produits livrables :

En raison de la charge de travail et des échéances, tous les employés affectés à un contrat découlant du présent énoncé des travaux doivent être prêts à collaborer étroitement et fréquemment avec le représentant du Ministère et d'autres employés du Ministère.

- Préparation de présentations, de tutoriels et de matériel pour tout cours de formation élaboré.
- Organisation d'ateliers ou de séminaires de formation sur l'imagerie côtière, la cartographie des habitats et d'autres formations liées à l'intervention en cas de déversement (y compris les protocoles et les méthodes) avec des experts, le gouvernement et d'autres groupes au besoin.
- Note de service décrivant le type et le lieu de travail.
- **Pour chaque projet d'imagerie aérienne du littoral terminé** : L'utilisation de la méthodologie ShoreZone selon Cook et coll., 2017 est obligatoire. Un rapport de vol détaillant tout ce qui a été accompli au cours du levé aérien, y compris tout défi ou problème. Toutes les photos et les vidéos haute résolution doivent être géoréférencées par l'entrepreneur et affichées sur un site Web ArcGIS de données ouvertes, ce qui permettra au public d'y accéder pendant au moins deux ans; les photos et les vidéos seront hébergées séparément et liées au fichier de forme de la ligne de vol de l'hélicoptère sur le site de Système d'information géographique (SIG). Toutes les photos et vidéos pourront être téléchargées à partir des liens. Deux disques durs avec une copie des photos, des vidéos, des notes de service et des rapports, ainsi que le fichier de forme de la ligne de vol seront également fournis au client.
- **Pour chaque projet de cartographie du littoral terminé** : L'utilisation de la méthodologie ShoreZone selon Cook et coll., 2017 est obligatoire. L'entrepreneur fournira une base de données géographique comportant tous les attributs physiques et biologiques liés à des segments particuliers du littoral (unités) par projet individuel dans le but d'intégrer tous les nouveaux projets dans l'ensemble de données complet et de le rendre accessible au public. Fournir et afficher un sous-ensemble de fichiers de forme des attributs physiques et biologiques sur un site Web ArcGIS de données ouvertes afin de les rendre accessibles au public. Un rapport sommaire qui fournit une analyse et des statistiques pour un sous-ensemble d'attributs physiques et biologiques par projet individuel comportant plus de 200 km de nouvelle cartographie.
- **Pour chaque projet de levé des stations côtières avec le protocole ShoreZone terminé** : L'utilisation de la méthodologie ShoreZone selon Cook et coll., 2017 est obligatoire. Toutes les données des stations côtières (profil de plage, attributs physiques et biologiques et espèces associées à chaque biobande) seront fournies par l'entremise d'une base de données géoréférencée Access. Les données seront ajoutées sous forme de couche de fichiers de forme sur un site Web ArcGIS à données ouvertes avec l'imagerie et la cartographie de l'habitat. La base de données géographiques des levés au sol pourrait également être demandée directement à l'entrepreneur jusqu'à ce qu'elle soit disponible pour téléchargement en ligne. Un rapport sommaire fournissant une analyse et des statistiques pour les attributs physiques et biologiques des levés au sol.
- Répondre aux demandes de données au besoin pour obtenir des portions ou l'ensemble des fichiers de données brutes accessibles au public provenant de projets antérieurs réalisés à l'aide du protocole Shorezone (ce qui comprend le coût du temps des entrepreneurs associé au travail et au traitement des demandes de données au besoin par le MPO).

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Période	Au fur et à mesure des besoins Tarif journalier par kilomètre	
	données et de produits d'imagerie côtière et de classification des habitats	Compiler les données des stations côtières - SIG/ géomorphologie/biologiste spécialiste
<u>Année 1</u> De l'attribution du contrat à 31 décembre 2020	\$ _____	\$ _____
<u>Année 2</u> 1 janvier 2021 à 31 décembre 2021	\$ _____	\$ _____
<u>Année 3</u> 1 janvier 2022 à 31 décembre 2022	\$ _____	\$ _____
<u>Année 4</u> 1 janvier 2023 à 31 décembre 2023	\$ _____	\$ _____
<u>Année 5</u> 1 janvier 2024 à 31 décembre 2024	\$ _____	\$ _____
<u>Période d'option 1</u> 1 janvier 2025 à 31 décembre 2025	\$ _____	\$ _____
<u>Période d'option 2</u> 1 janvier 2026 à 31 décembre 2026	\$ _____	\$ _____

ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION

Exigence 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 respectent pas les critères obligatoires seront rejetées d'emblée. 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 cette exigence **doivent montrer clairement** que le soumissionnaire répond à tous les critères obligatoires. Dans le cas contraire, la proposition sera jugée **NON CONFORME** et rejetée sans autre forme d'examen.

L'expérience du soumissionnaire doit être clairement identifiée en fournissant:

- titre du projet;
- organisation cliente;
- dates et durée du projet (par exemple, de janvier 2011 à octobre 2011, neuf mois);
- brève description du projet ou de la tâche (500 mots maximum), y compris la portée et les éléments du cadre ainsi que les résultats des travaux entrepris par la ressource proposée;
- CV's doit inclure une liste des articles évalués par les pairs où la ressource était l'auteur principal.

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 ou la section de la proposition où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'ils satisfont aux critères.

N°	Critères obligatoires	N° de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit fournir le CV de toutes les ressources qui offriront leurs services en vertu de la convention d'offre à commandes. 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.	
O2	La principale ressources proposées par le soumissionnaire doivent posséder au moins 10 ans d'expérience combinée dans la conception, la mise en œuvre, l'examen et la maintenance de données et de produits d'imagerie côtière et de classification des habitats pour la côte Pacifique du Canada, y compris notamment les méthodes, les protocoles, les bases de données géographiques, les fichiers de forme, les images aériennes, les vidéos, les rapports sommaires, les bases de données Access, les scripts R et les métadonnées connexes.	
O3	Au moins un membre de l'équipe de ressources proposée doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans la réalisation de levés aériens et le traitement d'un inventaire d'images aériennes obliques à basse altitude pour classifier et cartographier les attributs géomorphologiques et biologiques du littoral à l'aide de la méthodologie ShoreZone normalisée conforme au protocole ShoreZone de 2017 (Cook et coll. 2017).	
O4	Au moins un membre de l'équipe de ressources proposée doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans la réalisation d'imagerie côtière, de la classification des habitats et de levés dans les stations au sol afin de recueillir des observations détaillées du substrat, de la géomorphologie et du biote propres au site qui	

	améliorent la classification des images et le processus de cartographie des habitats et qui fournissent la description des espèces associées aux caractéristiques biologiques figurant sur les images aériennes.	
O5	Au moins un membre de l'équipe de ressources proposée doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans la compilation a) des attributs géomorphologiques et biologiques du littoral de l'imagerie côtière et de la classification des habitats dans une base de données géographique où les attributs sont liés à des segments précis du littoral cartographié et b) des données des stations côtières en imagerie côtière et en classification des habitats (profil de plage, caractéristiques physiques et biologiques et espèces associées à chaque biobande) dans une base de données géoréférencée Access.	
O6	Au moins un membre de l'équipe de ressources proposées doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans le téléchargement, la révision, le contrôle de la qualité et la tenue à jour des fichiers de forme des attributs physiques et biologiques de l'imagerie côtière et de la classification des habitats dans un forum de données ouvertes en ligne pour les rendre accessibles au public.	
O7	L'équipe de ressources proposée doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'organisation d'ateliers ou de séminaires de formation sur l'imagerie côtière et la cartographie de l'habitat (y compris les protocoles et les méthodes) avec des experts, le gouvernement et d'autres groupes ou de l'expérience comme participant.	

Critères techniques cotés:

Les soumissionnaires doivent obtenir une note d'au moins 49 points sur un maximum de 70 points possible dans la catégorie des exigences cotées pour être jugés conformes. Les propositions qui n'obtiennent pas une note minimale de 49 points seront jugées non-recevables sur le plan technique et aucune autre évaluation ne sera effectuée.

N°	Critère	Note	N° de page de la proposition
C1	La ressource principale doit démontrer qu'elle était l'auteur principal des publications sur l'imagerie côtière et la classification des habitats. Les points seront attribués comme suit : Cinq (5) points seront accordés pour chaque article publié, jusqu'à concurrence de 20 points.	/20	
C2	La ressource principale doit démontrer qu'elle a organisé des projets du gouvernement fédéral portant sur l'imagerie côtière et la classification des habitats côtiers, y a participé ou y a contribué. Les points seront attribués comme suit : Quatre (4) points seront accordés pour chaque projet terminé du gouvernement fédéral portant sur l'imagerie côtière et la classification des habitats, jusqu'à concurrence de 20 points.	/20	
C3	La ressource principale doit démontrer qu'elle a l'expérience de la préparation d'ensembles de données spatiales sur l'imagerie côtière et la classification des habitats préparés pour les eaux canadiennes du Pacifique.	/10	

	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Deux (2) points seront accordés pour chaque projet terminé lié à la préparation d'ensembles de données spatiales sur l'imagerie côtière et la classification des habitats préparées pour les eaux canadiennes du Pacifique, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>		
C4	<p>La ressource principale doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la réalisation de levés aériens et le traitement d'images aériennes de basse altitude obliques pour classifier et cartographier les attributs géomorphologiques et biologiques du littoral à l'aide de la méthodologie normalisée ShoreZone conforme au document du protocole ShoreZone de 2017 (Cook et coll. 2017).</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Deux (2) points seront accordés pour chaque projet réalisé qui comprend la réalisation de levés aériens et le traitement d'images aériennes de basse altitude obliques pour classifier et cartographier les attributs géomorphologiques et biologiques du littoral à l'aide de la méthodologie ShoreZone normalisée conforme au protocole ShoreZone de 2017 (Cook et coll. 2017), jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	/10	
C5	<p>La ressource principale doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la réalisation de levés de stations au sol d'imagerie côtière et de classification des habitats afin de recueillir des observations détaillées du substrat, de la géomorphologie et du biote propres au site.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Deux (2) points seront accordés pour chaque projet terminé qui comprend l'achèvement des levés des stations au sol d'imagerie côtière et de classification des habitats afin de recueillir des observations détaillées du substrat, de la géomorphologie et du biote propres au site, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	/10	
Note totale (minimum 49 points requis)		/70	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F5211-190510

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

FP197-190061

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

F5211-190510

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES

Date de la commande subséquente	Chargé de projet	Articles acquis / services fournis	Date d'achèvement des travaux	Quantité	Prix	Total