



**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 :

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Offre à commandes : Prestation de services consultatifs scientifiques et techniques sur des questions liées aux incidents et aux effets des facteurs de stress sur les espèces et les milieux aquatiques		Date 1 octobre 2020
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-210003		
Client Reference No. - No. de référence du client FP920-200022		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14:00 HAA (heure avancée de l'Atlantique) On / le : 17 novembre 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 Kimberly Walker 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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	6
1.5 TERMES-CLÉS.....	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	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.2.1 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.2 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE	17
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
A. OFFRE À COMMANDES	18
7.1A OFFRE.....	18
7.2A EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.3A CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.4A DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
7.5A RESPONSABLES.....	18
7.6A DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7A PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	19
7.8A INSTRUMENT DE COMMANDE	20
7.9A LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
7.10A LIMITATION FINANCIÈRE	20
7.12A ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.12A ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.13A LOIS APPLICABLES	22

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
7.1B ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
7.2B CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	22
7.3B DURÉE DU CONTRAT	22
7.4B DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.5B PAIEMENT	22
7.6B INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	24
7.7B ASSURANCES.....	24
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	33
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES.....	35
ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	37

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 MPO est tenu d'établir des conventions d'offre à commandes pour la prestation de services consultatifs scientifiques et techniques sur des questions liées aux incidents concernant des enjeux liés aux incidents environnementaux, aux mesures d'intervention et aux nouvelles technologies.

Lorsque des déversements se produisent dans les milieux aquatiques (remarque : les termes « déversements », « incidents » et « urgences environnementales » sont considérés comme interchangeables dans le contexte de la présente demande d'offre à commandes), ou lorsque des facteurs de stress préoccupants sont ciblés (liés à un déversement ou autre), le MPO utilise des preuves scientifiques pour favoriser une gestion efficace et durable des pêches canadiennes, s'assurer que les écosystèmes aquatiques sont protégés contre les incidences négatives et garantir une d'intervention éclairée en cas d'urgence environnementale. Bien qu'une grande partie des efforts du Ministère se concentre sur les déversements d'hydrocarbures, les « incidents » peuvent inclure tout événement susceptible d'avoir une incidence sur la santé des espèces ou des habitats marins ou d'eau douce. Il peut

s'agir par exemple d'un déversement d'hydrocarbures provenant d'un navire, d'un déversement de substances dangereuses par voie ferrée, d'un glissement de terrain ou d'une brèche dans un bassin de résidus miniers dans des eaux poissonneuses.

Cette offre à commandes vise à assurer un accès efficace à une expertise externe qui fournira le soutien nécessaire au MPO dans l'exercice de son mandat et de ses pouvoirs. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, la prestation des services suivants : conseils d'experts, soutien scientifique, rapports et communications scientifiques, concrétisation des connaissances scientifiques, et services de planification et de soutien des programmes de recherche, d'étude ou d'échantillonnage.

Le MPO sollicite les services d'entreprises ayant l'expérience, l'expertise et la capacité requises pour fournir les services consultatifs scientifiques et techniques définis (détaillés à l'annexe A). Les promoteurs doivent être en mesure de démontrer leur capacité à fournir toutes les offres de services. Les promoteurs retenus doivent avoir une vaste expérience technique et être en mesure de répondre aux besoins liés aux interventions en cas d'incidents, à distance, dans tout le pays. Les promoteurs doivent s'attendre à aider le personnel du MPO (qui peut inclure la GCC) à faire les préparatifs nécessaires en cas d'incident précis ou de la présence d'autres facteurs de stress, à intervenir et à gérer les répercussions sur les écosystèmes aquatiques, selon les besoins.

Une réponse à une commande subséquente peut être demandée dans un délai très court (p. ex. 24 heures pour un soutien actif en cas d'incident); toutefois, aucune capacité de réserve ou de 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 n'est prévue ou requise. Des délais de réponse standard (c'est-à-dire de deux à cinq jours) seraient attendus pour toutes les demandes non urgentes. Les promoteurs doivent également savoir que la portée des services visée dans la présente DOC ne devrait pas comprendre de travail sur le terrain ni de composante d'étude sur le terrain. Dans l'ensemble, les efforts devraient être déployés à partir d'un bureau ou d'un domicile, pendant les heures normales de bureau, à moins que le travail doive se faire dans un fuseau horaire régional précis.

Les services seront requis à l'échelle nationale au fur et à mesure des besoins. La plupart des commandes subséquentes devraient avoir une valeur inférieure à 50 000 dollars; toutefois, sur une base annuelle, il est probable qu'il y ait quelques commandes subséquentes plus importantes et que les commandes subséquentes propres à un incident soient plus élevées. Bien qu'on s'attende à ce que la plupart des commandes subséquentes proviennent de l'administration centrale du MPO (Ottawa, ON), les conventions d'offre à commandes pourront être utilisées par l'ensemble du Ministère. L'objectif est d'attribuer jusqu'à six (6) conventions d'offre à commandes à des fournisseurs qualifiés qui peuvent fournir les services nécessaires pour répondre aux besoins précis décrits dans l'énoncé des travaux (annexe A). Les conventions d'offre à commandes seront valables à partir du moment de leur passation jusqu'au 31 mars 2025.

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 Canada-Corée (ALECC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

1.2.3 « La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la

Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, 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>.)

1.4 Compte rendu

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

1.5 Termes-clés

- **Incident** – Désigne tout risque potentiel ou toute circonstance imprévue susceptible d'avoir des répercussions négatives sur la santé d'un milieu d'eau douce ou marin. Ce risque peut découler d'un déversement, d'un incident, d'une urgence ou de toute autre circonstance imprévue susceptible d'avoir une incidence directe ou indirecte sur un milieu ou un écosystème aquatique. En ce qui concerne l'expérience, on peut considérer qu'elle vise les sites contaminés.
- **Facteur de stress** – Désigne toute incidence sur une espèce, un habitat, une population, un milieu ou un écosystème susceptible de déclencher une réaction physique, chimique ou biologique
- **Responsable de projet** – Représentant ministériel du MPO, responsable de la gestion des conventions d'offre à commandes.
- **Gestionnaire de projet du MPO** – Représentant ministériel du MPO, désigné comme point de contact central et responsable de la gestion d'une commande subséquente en particulier.
- **Gestionnaire de projet du soumissionnaire** – Représentant du soumissionnaire, désigné comme point de contact central et responsable de la gestion de toute commande subséquente individuelle.
- **Expertise régionale** – Le soumissionnaire dispose d'employés dans un lieu défini ayant une expérience et une expertise régionales qui pourraient soutenir les besoins précis du projet.
- **Capacité à distance** – Le soumissionnaire a de l'expérience et une expertise régionales, mais ne se trouve pas physiquement dans une région donnée.

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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison de la nature de la demande d'offres à commandes, la transmission des offres par télécopieur au MPO ne sera pas acceptée.

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 10 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 **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus** 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 :** **Soumission technique (une copie en format PDF)**
- Section II :** **Soumission financière (une copie en format PDF)**
- Section III :** **Attestations (une copie en format PDF)**

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.

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 ».

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

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

Voir l'annexe D pour les détails.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir l'annexe D pour les détails.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), 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 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 80 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 110 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 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% 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 80%.

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 20%.
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 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection – Plus haute note combinée pour le mérite technique (80 %) et le prix (20 %)			
	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	90/100	78/100	80/100
Prix évalué de la soumission	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$90/100 \times 80 = 72$	$78/100 \times 80 = 62,40$	$80/100 \times 80 = 64$
Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16,36$	$45/50 \times 20 = 18,00$	$45/45 \times 20 = 20,00$
Note combinée	88.36	80.4	84
Cote globale	1^{re}	3^e	2^e

Le Canada compte attribuer jusqu'à **six (6)** conventions d'offre à commandes **par volet** dans le cadre de la présente demande de soumissions. Les **six** fournisseurs qui obtiennent la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix pour chaque volet se verront octroyer une offre à commandes.

Bien que l'autorité contractante ait l'intention d'attribuer jusqu'à six conventions d'offre à commandes par volet, le chargé de projet ne passera de commandes subséquentes qu'en fonction des besoins. Par conséquent, rien ne garantit que le chargé de projet fournira des travaux aux soumissionnaires qui se voient attribuer une offre à commandes. L'attribution d'une offre à commandes n'oblige pas le chargé de projet à payer les frais encourus pour la présentation des offres, ni à payer les frais encourus pour la réalisation des études nécessaires à leur préparation.

Les commandes subséquentes peuvent être attribuées à une entreprise qui cumule deux expériences si les deux sont nécessaires à la réalisation d'un projet particulier. Cette décision sera déterminée par le chargé de projet (Pêches et Océans Canada/Garde côtière canadienne) au moment de la commande. Le chargé de projet recherche des équipes pour chacune de ces sphères d'expertise spécialisées, qui peuvent offrir les services suivants : avis d'experts, soutien scientifique, rapports et communications scientifiques, mise en œuvre des connaissances scientifiques, ainsi que des services de planification et de soutien des programmes de recherche, d'étude et d'échantillonnage.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 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 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.

5.2.4 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.

5.2.5 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.

5.2.6 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 7 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

5.2.7 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

5.2.8 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

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

5.2.9 Instruments de Paiement Électronique

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

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1A Offre

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

7.2A Exigences relatives à la sécurité

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

7.3A 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.

7.3.1A 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.

7.4A Durée de l'offre à commandes

7.4.1A Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du offre a commandes prix au 31 Mars 2025.

7.4.2A 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, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

7.5A Responsables

7.5.1A Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kim Walker
Titre : Agente des contrats sénior
Département : Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et d'approvisionnements
Adresse: 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6
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.

7.5.2A Chargé de projet

L'autorité du projet pour l'offre à commandes est : **(Nom à fournir à l'attribution du marché)**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

L'autorité du 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.

ET

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

Le chef 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.

7.5.3A Représentant de l'offrant (Nom à fournir à l'attribution du marché)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

7.6A Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

7.7A Procédures pour les commandes

Les procédures pour les commandes subséquentes exigent que lorsqu'un besoin est déterminé, l'utilisateur identifié communique par écrit avec un titulaire d'offre à commandes pour confirmer que l'offrant est en mesure de répondre au besoin. Une fois confirmée, une commande subséquente sera passée dans le cadre de son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur identifié communiquera avec un autre offrant. L'utilisateur identifié reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente.

Le MPO communiquera avec le titulaire de l'offre à commandes de son choix lorsqu'un besoin est déterminé. Le titulaire de l'offre à commande confirmera par courriel la disponibilité de la ressource. Dès réception de la confirmation, le MPO passera une commande subséquente. Si le titulaire de l'offre à commandes n'est pas disponible ou n'est pas en mesure d'effectuer le travail, le MPO choisira un autre titulaire.

L'attribution des commandes subséquentes sera déterminée par l'emplacement géographique de la prestation de services, les exigences linguistiques, le sujet précis de l'expertise requise, l'expérience des incidents et l'expérience des ressources. En raison de considérations multiples, plusieurs titulaires de conventions d'offres à commandes peuvent être amenés à travailler aux mêmes projets. Le MPO a le pouvoir discrétionnaire de passer des commandes subséquentes avec les titulaires de conventions d'offres à commandes de son choix sur la base de ces critères.

Au moment de la commande subséquente, il peut y avoir une exigence de sécurité, et si les ressources du fournisseur ne répondent pas à l'exigence au moment de la commande subséquente, le MPO redirigera la commande vers un autre titulaire d'arrangement en matière d'approvisionnement qui répond à l'exigence de sécurité au moment de la commande.

7.8A 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) 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. 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.

7.9A Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **100 000.00\$ (taxes applicables incluses)**.

7.10A Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **7 000 000 \$, (taxes applicables incluses)** 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 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.

7.12A 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);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) 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)*).

7.12A Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1A Conformité

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

7.12.2A Études et expérience

Clause du Guide des CCUA [M3021T](#) (2016-01-28), Études et expérience

7.12.3A Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA [M3020C](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

7.13A Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus 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.

7.1B Énoncé des travaux

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

7.2B Clauses et conditions uniformisées

7.2.1B Conditions générales

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

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010B ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3B Durée du contrat

7.3.1B Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4B 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.

7.5B Paiement

7.5.1B Base de paiement

L'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes stipulés dans la commande subséquente, calculés conformément à la base de paiement détaillée à l'annexe «B».

7.5.2B 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 _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) 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.

7.5.3B Modalités de paiement

L'une des modalités de paiement suivantes fera partie de la commande subséquente :

1. Clause du Guide des CCUA H1000C (2018-05-12), Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront 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.

OU

2. Clause du Guide des CCUA H1008C (2018-05-12), Paiement mensuel

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

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

OU

3. Clause du Guide des CCUA H1003C (2010-01-11), Paiement progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de _____ p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;

- c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas _____ p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
2. _____ (insérer l'option appropriée selon les indications fournies dans les remarques plus haut.)
 3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.5.4B Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6B Instructions pour la facturation

1. 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca
AP Coder - (Nom à fournir à l'attribution du marché)

7.7B Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G2002C](#) (2018-06-21), Assurances responsabilité contre les erreurs et les omissions

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

PORTÉE

Titre

Offre à commandes : Prestation de services consultatifs scientifiques et techniques sur des questions liées aux incidents concernant des enjeux liés aux incidents environnementaux, aux mesures d'intervention et aux nouvelles technologies.

Introduction

Dans l'ensemble, le Canada est doté d'un solide système de sécurité maritime qui met l'accent sur quatre grands piliers : la prévention, la préparation et l'intervention, la responsabilité de même que l'indemnisation et le rétablissement. Au cours des dernières années, le gouvernement du Canada a consacré des ressources importantes pour améliorer certains aspects du régime de protection de l'environnement et d'intervention d'urgence au pays.

Lorsque des déversements se produisent dans les milieux aquatiques (remarque : les termes « déversements », « incidents » et « urgences environnementales » sont considérés comme interchangeables dans le contexte de la présente demande d'offre à commandes), ou lorsque des facteurs de stress préoccupants sont ciblés (liés à un déversement ou autre), le MPO utilise des preuves scientifiques pour favoriser une gestion efficace et durable des pêches canadiennes, s'assurer que les écosystèmes aquatiques sont protégés contre les incidences négatives et garantir une d'intervention éclairée en cas d'urgence environnementale. Bien qu'une grande partie des efforts du Ministère se concentre sur les déversements d'hydrocarbures, les « incidents » peuvent inclure tout événement susceptible d'avoir une incidence sur la santé des espèces ou des habitats marins ou d'eau douce. Il peut s'agir par exemple d'un déversement d'hydrocarbures provenant d'un navire, d'un déversement de substances dangereuses par voie ferrée, d'un glissement de terrain ou d'une brèche dans un bassin de résidus miniers dans des eaux poissonneuses. Dans le contexte des intérêts du MPO pour cette demande d'offre à commandes, les déversements / incidents de navires, de pipelines, de voies ferrées ou de plates-formes extracôtières dans les milieux aquatiques sont d'intérêt principal; cependant, toute expérience liée à un déversement / incident sera prise en considération. Un incident fera référence à une source ponctuelle explicite de contamination ou d'impact. Une vaste contamination historique (p. Ex. Contamination des sédiments d'un port) ou une surveillance routine des effluents / rejets ne sera pas considérée comme un incident.

Pour réagir avec efficacité à de tels déversements, il peut être nécessaire de déployer un certain nombre de mesures, de tactiques et de stratégies d'intervention coordonnées. Certains exemples utilisés au niveau international pourraient inclure: les barrages flottant pour le confinement et l'écumage des déversement, l'enlèvement physique, le brûlage en place, la décantation, le déplacement des hydrocarbures, les agents de traitement des déversements, les agent de solidification, les dispersants, les sorbants, les nettoyeurs de rivages, entre autres. Les décisions opérationnelles concernant la combinaison de mesures d'intervention la plus appropriée sont guidées par un certain nombre de variables, notamment : le type de produit, les conditions environnementales, l'emplacement physique et les vulnérabilités locales, ainsi que l'avantage global pour l'environnement.

Cet énoncé de travail présente les besoins prévus en matière de passation de marchés pour les principaux programmes ou groupes du MPO qui visent à coordonner et à améliorer ses capacités à appuyer tous les aspects de l'intervention en cas d'incident (de la prévention à au rétablissement), plus particulièrement en ce qui concerne l'examen et l'évaluation des mesures d'intervention, afin d'éclairer les décisions relatives à la protection et à la préservation des ressources aquatiques du Canada.

Objectifs de la demande

La présente offre à commandes a été conçue pour assurer un accès efficace à l'expertise externe qui procurera le soutien nécessaire au MPO dans l'exercice de son mandat et de ses pouvoirs. Le MPO cherche plus précisément à déterminer et à nommer des équipes qui font preuve d'une expertise technique liée aux notions suivantes :

Volet 1 : Mesures d'intervention en cas d'incidents, nouvelles technologies et leurs effets de sur les espèces ou les milieux aquatiques.

Volet 2 : Évaluation des impacts et des effets et analyse comparative des compromis pour appuyer les processus de prise de décision en matière d'interventions en cas d'incidents (communément appelée analyse des avantages environnementaux nets [AAEN] ou évaluation de l'atténuation des impacts du déversement [EAID]).

Les soumissionnaires retenus doivent posséder une expérience technique importante et être en mesure de satisfaire aux besoins en matière d'intervention en cas d'incident, la plupart du temps à distance, et dans tout le pays. Les promoteurs doivent s'attendre à appuyer le personnel du MPO (qui peut comprendre la Garde côtière canadienne) à se préparer pour intervenir en cas d'incidents résultant d'incidents particuliers et à contrer les impacts sur les écosystèmes aquatiques ou à utiliser des mesures d'intervention spécifiques, selon les besoins.

Les promoteurs doivent être conscients que ces services de soutien peuvent être requis selon un échéancier accéléré (en fonction des besoins spécifiques de la commande subséquente); toutefois, aucune capacité ou disponibilité 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 n'est prévue ou requise. En règle générale, les efforts doivent être déployés depuis un bureau ou un domicile, pendant les heures normales d'ouverture, sauf si cela est justifié et précisé dans une commande subséquente particulière. Les soumissionnaires internationaux qui peuvent démontrer leur expertise technique sont invités à répondre à cette demande d'offre à commandes (DOC).

EXIGENCES

Services, tâches et activités prévues

La portée générale des travaux pour le contrat qui en résultera nécessitera un entrepreneur qui soit en mesure de fournir les services consultatifs scientifiques et techniques décrits ci-dessous sur des questions liées aux incidents concernant des enjeux liés aux incidents environnementaux, à l'analyse des compromis, aux nouvelles technologies et aux effets de ces dernières sur les espèces et les environnements aquatiques. Ainsi, l'entrepreneur secondera le MPO dans son mandat qui vise à protéger les ressources aquatiques du Canada. Selon les besoins, plusieurs services peuvent être combinés dans un projet unique. (Veuillez noter que la présente liste de services peut également être modifiée en fonction des besoins de projet lié à un incident.)

Services de conseils d'experts

Pour ces services, les experts examinateurs pourraient devoir formuler des commentaires et des modifications oraux ou écrits, des avis d'experts, des analyses et des recommandations.

Examen des propositions de recherche. Un examen peut être requis pour une évaluation critique d'une proposition de recherche écrite produite par d'autres parties et comportant des éléments tels que les questions de recherche, les objectifs, la conception de l'étude, la méthode scientifique, le mérite, l'échantillonnage et la collecte de données, les analyses d'échantillons, les approches d'assurance de la qualité/contrôle de la qualité, l'analyse des données, les limites et les résultats établis et autres. Un examen peut également être requis pour les budgets et les calendriers de projet proposés.

Examen de documents et de manuscrits scientifiques. Un examen peut être requis pour une évaluation critique de divers documents scientifiques, notamment des rapports, des documents de recherche ou des biens livrables produits par d'autres parties. Le format des documents et des manuscrits scientifiques

peut varier et peut comprendre des rapports écrits ou des données produites comme résultats de projets de recherche. Il peut s'agir de rapports techniques, de données brutes, de données analysées, etc.

Participer ou présider des ateliers et des réunions d'experts. Présider ou participer à des réunions notamment des ateliers, des groupes de travail, des réunions d'évaluation par les pairs. Des experts pourraient devoir être consultés pour examiner des documents scientifiques avant une réunion (conférences téléphoniques ou réunions en personnes) et pour participer à des réunions d'examen par les pairs avec d'autres experts invités.

Table ronde scientifique sur les urgences environnementales ou unité environnementale. Au cours d'une intervention en cas d'urgence environnementale, l'unité environnementale ou la table ronde scientifique sur les urgences environnementales peut être réunie en vue d'offrir des conseils à l'organisme responsable. Ces tribunes permettent de réunir des experts dans les domaines de la protection de l'environnement, comme des organismes d'intervention, tous les ordres de gouvernement, des représentants autochtones, des communautés locales, des industries, des organisations non gouvernementales de l'environnement et des établissements d'enseignement. Des experts pourraient devoir être consultés pour offrir des conseils sur les mesures d'intervention, les effets de ces mesures sur les ressources aquatiques, les priorités en matière de protection et de nettoyage, les stratégies, tactiques ou plans de nettoyage, les plans de rétablissement, les exigences en matière d'échantillonnage ou de surveillance, etc. Les discussions peuvent se dérouler sur place, ou par téléphone ou vidéoconférence.

Offrir des conseils d'experts (intervention en cas d'incident). En cas d'incident, il faut prendre des décisions en temps opportun et en connaissance de cause. Afin d'appuyer la participation du MPO aux efforts d'intervention, il est parfois nécessaire de solliciter l'avis d'experts externes, notamment pour : la définition et l'évaluation des mesures d'intervention, la surveillance de l'efficacité, les activités d'échantillonnage, les normes d'assurance et de contrôle de la qualité, la détermination des avantages environnementaux nets, l'information existante sur les effets potentiels des diverses mesures d'intervention sur les espèces aquatiques, les nouvelles technologies, l'échantillonnage opportuniste.

Procéder aux évaluations et offrir des conseils d'experts (rétablissement après incident). Dans le cadre de la phase de rétablissement d'un incident, il faut procéder à des évaluations et offrir des décisions éclairées en temps opportun. Afin d'appuyer la participation du MPO aux efforts de rétablissement, des évaluations ou des avis d'experts externes sont parfois nécessaires, notamment : l'évaluation des risques écologiques et l'analyse des impacts d'un incident particulier ou d'une mesure d'intervention particulière sur les organismes aquatiques; des avis scientifiques et techniques concernant les effets cumulatifs ou progressifs sur les espèces individuelles et l'écosystème dans son ensemble; d'autres avis scientifiques et techniques à l'appui des décisions de gestion.

Services d'appui aux scientifiques

Analyse des données, interprétation et prestation de services de soutien scientifique. Une fois que les autres parties ont déployé leurs efforts, il peut être nécessaire de procéder à des données scientifiques et de produire un rapport sur les résultats, qui comporte des sections pouvant comprendre une introduction, des renseignements de base, de la documentation et des méthodes, des données et des analyses statistiques, des résultats, une discussion (commentaires), des références, etc. Ce rapport peut être requis pour divers types d'approches de recherche, notamment les études de suivi, les manipulations expérimentales, les essais normalisés de toxicité. Le rapport peut être conçu comme un rapport technique ou un manuscrit aux fins de publication dans une revue scientifique ou dans une série de rapports techniques.

Analyse, modélisation, intégration et interprétation des renseignements techniques et de la recherche scientifique. Une part importante de la recherche scientifique à l'appui de la planification de l'intervention de même que la sélection de mesures d'intervention privilégiées est fondée sur l'analyse de l'endroit où la matière déversée ou les composants d'additif peuvent se répandre et leur comportement dans l'environnement. Il peut être nécessaire de fournir un soutien à la recherche, aux essais et à la création de modèles pouvant aider à cerner, prédire ou interpréter l'évolution, le comportement ou les effets d'un incident environnemental, et ce, à n'importe quel stade de l'intervention.

Compilation, analyse, validation, interprétation et prestation de services de soutien scientifique. Dans le cadre des efforts de préparation et à la suite d'un incident de déversement, il faut souvent consolider les données analytiques, spatiales et temporelles de manière continue afin de documenter les opérations d'intervention ultérieures, et planifier les estimations et les évaluations quantitatives des impacts potentiels. Les données disponibles sont compilées, analysées, validées et interprétées dans le cadre de ce processus itératif. La portée et l'ampleur de l'incident peuvent parfois obliger le MPO (et d'autres partenaires d'intervention) à demander un appui supplémentaire pour entreprendre cet effort à court ou à long terme.

Évaluation des risques pour la santé humaine et l'environnement. Un processus d'évaluation des risques peut être appliqué afin d'évaluer et quantifier le niveau des répercussions sur l'environnement aquatique à la suite d'un incident de déversement ou de l'utilisation d'une mesure d'intervention particulière. La portée de ces services peut comprendre : l'élaboration de plans d'échantillonnage, l'examen des données existantes et la recommandation de collectes de données ou de procédures supplémentaires, une définition du problème, l'évaluation de l'exposition, l'évaluation de la toxicité ou des effets, la caractérisation des risques, le statut de rétablissement, les commentaires et la conclusion. Il faut produire des rapports techniques complets. Ces efforts peuvent comprendre la collaboration avec un certain nombre d'intervenants internes et externes.

Rapports et communications scientifiques

Assurer des services d'analyse documentaire. Préparation de rapports écrits qui recensent et synthétisent les recherches pertinentes publiées sur un sujet particulier à fournir : 1) une vue d'ensemble du sujet qui illustre l'état actuel des connaissances, 2) une liste de référence complète pouvant être utilisée pour trouver d'autres publications pertinentes, 3) les lacunes dans la documentation existante qui peuvent être reprises pour formuler les recommandations de recherche (si possible classées en ordre de priorité). Cette préparation peut comprendre la coordination du carnet processus de soumission aux fins de publication (c.-à-d. préparer les ébauches pour présentation, coordonner la présentation et communiquer avec les coauteurs et le personnel de rédaction de la revue, coordonner les révisions requises et répondre aux préoccupations des évaluateurs).

Rédaction de manuscrits scientifiques pour les services de publication. Préparation des manuscrits originaux sur les résultats de la recherche, susceptibles d'être publiés dans une revue scientifique évaluée par des pairs (comprend le résumé, l'introduction, les méthodes et la documentation, les résultats, l'argumentaire, les références citées, les tableaux et les figures, les renseignements complémentaires et les remerciements). Cette préparation peut comprendre la coordination du processus de soumission de la revue (c.-à-d. préparer les ébauches pour présentation, coordonner la présentation et communiquer avec les coauteurs et le personnel de rédaction de la revue, coordonner les révisions requises et répondre aux préoccupations des évaluateurs).

Services de communication scientifique. Résumer et communiquer efficacement des renseignements techniques à un auditoire composé de non-spécialistes. Cette procédure peut comprendre : l'interprétation de résultats scientifiques, la création de documents pour la communication avec les intervenants, la synthèse et la communication de données particulières à l'incident, l'organisation de résumés en langage clair, l'élaboration de présentations ou de séances d'information en appui à la mobilisation ou la consultation des intervenants, des produits pour soutenir les activités de consultation, ou des communications sur les risques. Ces services mettent l'accent sur une traduction efficace du contenu technique, plutôt que sur l'expertise en matière de communication.

Opérationnalisation des connaissances scientifiques

Renforcement des capacités et prestation de conseils techniques. Le renforcement des capacités ou des prestations de conseils techniques au MPO sur des sujets spécifiques aux mesures d'intervention en cas d'incidents environnementaux, qui pourraient comprendre : l'évolution et le comportement des produits, les nouvelles technologies d'intervention, l'efficacité des différentes mesures, l'évaluation des répercussions sur les écosystèmes aquatiques, le potentiel de rétablissement. Cette exigence pourrait être demandée

pour offrir des conseils sur le renforcement des capacités, les techniques, les procédures, les analyses ou l'examen.

Services de préparation, d'intervention, de rétablissement, d'assainissement et d'analyse des options.

Consolider et exploiter les données scientifiques existantes afin de fournir des recommandations solides et justifiables au MPO. Consolider, interpréter et communiquer les connaissances scientifiques à l'appui de l'élaboration de considérations opérationnelles, de guides, d'outils, de documents de référence et de conseils. Évaluer de manière critique les différentes options et formuler des recommandations qui appuient aux mieux les priorités du MPO.

Mise au point d'outils, de directives et de protocoles. Mettre au point des outils, des directives et des protocoles pour seconder le MPO dans ses activités de préparation, d'intervention ou de rétablissement en cas d'incident environnemental. Les documents peuvent comprendre notamment : les effets des différentes mesures d'intervention sur l'évolution et le comportement des produits, l'échantillonnage, les directives de nettoyage ou de surveillance, les analyses comparatives entre les mesures d'intervention, l'analyse des avantages environnementaux nets, les considérations relatives à la liste des nouvelles technologies, les résumés des réflexions visant à éclairer la prise de décision, les exigences de modélisation, la vulnérabilité des espèces aux différentes mesures d'intervention, l'incidence sur le rétablissement des espèces.

Services de planification et de soutien des programmes de recherche, d'étude et d'échantillonnage

Services de recommandation de recherche. Préparer des recommandations de recherche pour traiter un sujet, une question ou domaine prioritaire précis. Le niveau de détail des recommandations de recherche préparées variera. Il est également possible qu'un ordre de priorité et le classement des recommandations de recherche soient exigés.

Services de conception de projets de recherche. Préparation de la conception d'un projet de recherche pour traiter d'un sujet, d'une question ou d'un domaine prioritaire précis. Différents types de projets de recherche peuvent être exigés, notamment des projets expérimentaux et d'observation (surveillance). La conception du projet de recherche devrait se présenter sous la forme d'une proposition de recherche et compter des éléments tels que : renseignements de base, question de recherche, objectifs, conception de l'étude, méthodologie scientifique, protocoles expérimentaux, échantillonnage et collecte de données, analyses d'échantillons, approches d'assurance de la qualité/contrôle de la qualité analyse de données, limites et résultats établis et autres. Des budgets prévisionnels et des échéanciers de projet peuvent également être exigés.

Conception expérimentale et services de soutien. Offrir une expertise technique et un soutien pour la conception et la mise en œuvre de projets de recherche. Ce service peut comporter notamment la réalisation d'un inventaire et d'une analyse des installations de recherche existantes, la détermination de la portée et de la priorité des besoins des installations de recherche, l'élaboration de plans pour optimiser les installations existantes, l'élaboration de plans pour moderniser les systèmes et les installations de conception expérimentale existants, les services de conception technique (p. ex. la conception d'une cuve à houle), l'élaboration ou la mise en œuvre de plans d'installation de laboratoire, le détail des besoins en approvisionnement, la formulation de recommandations et de conseils d'experts concernant l'installation, l'essai et la validation de systèmes et d'autres types de services de conception expérimentale et de soutien.

Services de conception de protocoles d'échantillonnage ou de recherche. Préparation des protocoles écrits nécessaires pour effectuer des recherches sur les nouvelles technologies, les mesures d'intervention et les répercussions de l'une ou l'autre sur les espèces aquatiques et pour traiter les enjeux préoccupants émergents. Des protocoles peuvent être requis pour les analyses chimiques, les analyses de paramètres biologiques, les préparations d'expériences, les manipulations d'expériences, etc.

Échéances

Les promoteurs doivent être conscients que ces services de soutien peuvent être requis selon un échéancier accéléré (en fonction des besoins spécifiques de la commande subséquente). Une intervention en cas d'incident subséquent peut être exigée en très peu de temps (p. ex. 24 heures pour

un soutien actif en cas d'incident); toutefois, aucune capacité ou disponibilité 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 n'est prévue ou requise. Des échéanciers d'intervention standard (c.-à-d. en jours) devraient être prévus pour toutes les demandes non urgentes.

Les utilisateurs doivent également savoir que l'on s'attend généralement à ce que la portée des services inclus dans la présente DOC soit réalisée depuis un bureau ou un domicile, pendant les heures normales d'ouverture, sauf si cela est justifié et précisé dans une commande subséquente particulière.

Livrables

Les produits livrables seront définis dans chaque commande subséquente. Ils comprennent ce qui suit : Dossiers électroniques, dossiers papier, ou les deux, le cas échéant, en fonction du projet.

Le format de fichier des rapports et des données doit être compatible avec les systèmes informatiques des PC du MPO.

Le style et le format des rapports et la présentation des tableaux, des chiffres et des données seront propres à un projet.

La communication doit se faire par courrier, courriel, téléphone ou en personne, selon le cas, en fonction du projet.

Sauf indication contraire dans la commande subséquente, il faut effectuer les procédures suivantes : Produire des rapports dans la langue exigée dans le cadre de la commande subséquente.

Fournir des copies provisoires des produits livrables au chargé de projet (MPO) pour commentaires dans un format MS Office tel que MSWord, Excel ou PowerPoint, selon le type de produit livrable. La qualité de la présentation du rapport préliminaire et son contenu devra être équivalente à celle d'un rapport définitif. Le produit final doit être au format MS Office et doit pouvoir être modifié ou être converti en format PDF avant sa diffusion.

Exigences en matière de rapports

Tous les produits livrables doivent avoir été soumis à un examen technique interne par un pair de niveau supérieur afin de garantir que les données, renseignements et recommandations soient exacts, que les lignes directrices et protocoles appropriés ont été appliqués et que tous les calculs ont été vérifiés. Tous les produits livrables doivent être accompagnés d'une documentation sur toutes les considérations, hypothèses et calculs afin de permettre un examen technique indépendant. La version définitive des produits livrables doit tenir compte de tous les commentaires formulés pendant l'examen de la version provisoire mené par le responsable de projet.

Les exigences particulières concernant les formats des produits livrables seront définies dans les différentes commandes subséquentes.

Méthode et source d'acceptation

Les rapports définitifs rédigés pour chaque commande subséquente seront jugés complets au moment de l'examen et de l'approbation par le représentant du Ministère.

Exigences linguistiques

Les exigences linguistiques seront indiquées dans chaque commande subséquente.

Lieu de travail

La plupart des commandes subséquentes devraient provenir de l'administration centrale du MPO (Ottawa, Ontario), les conventions d'offre à commandes (COC) seront ouvertes à l'ensemble du ministère. Le fournisseur doit pouvoir travailler depuis n'importe quel endroit en dehors des bâtiments du gouvernement fédéral, sauf s'il est invité à assister à une réunion dans un édifice fédéral. Des efforts seront déployés pour favoriser les réunions virtuelles dans la mesure du possible, sauf si une présence physique est requise (qui serait définie dans la commande subséquente).

En fonction de l'expertise technique disponible, des efforts seront déployés pour utiliser dans la mesure du possible les ressources qui se trouvent à proximité des besoins principaux du projet (p. ex. des efforts seront déployés pour utiliser des ressources préqualifiées de la côte Est pour un incident à cet endroit).

Les déplacements ne doivent pas être inclus, sauf s'ils sont expressément requis dans le cadre des besoins définis dans la commande subséquente (décrits ci-dessous).

Frais de déplacement et de subsistance (le cas échéant):

Les renseignements en cas de déplacement nécessaire seront indiqués dans la commande subséquente et les frais seront remboursés aux taux prévus dans la Directive sur les voyages du Secrétariat du Conseil du Trésor du gouvernement du Canada. Pour en savoir plus, veuillez consulter ce site web :

<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>

Exigences en matière de sécurité

Si des exigences de sécurité particulières sont requises, elles seront décrites dans la commande. Les experts-conseils devront confirmer et démontrer qu'ils respectent ou dépassent les exigences de sécurité. Si les ressources du fournisseur ne répondent pas aux exigences au moment de la commande subséquente, le MPO réorientera cette commande vers un autre titulaire d'un arrangement en matière d'approvisionnement qui répond aux exigences en matière de sécurité demandées.

Il convient de noter que, selon la nature de chaque commande subséquente, la communication des données ou des renseignements entre le MPO et l'expert-conseil peut être soumise à la signature d'un accord de confidentialité.

Hypothèses

Des hypothèses précises seront expliquées pour chaque commande subséquente; toutefois, sauf indication contraire, les hypothèses suivantes devraient s'appliquer :

Les conseils d'experts et les avis scientifiques seront fondés sur la meilleure information disponible à ce moment-là.

Le MPO coordonnera la participation des autres ministères fédéraux et intervenants.

Dans la mesure du possible, on favorisera les réunions virtuelles plutôt que les réunions en personne.

L'expert-conseil fournira des copies électroniques de toutes les sources d'information indiquées.

Tous les produits livrables seront fournis dans des formats de fichiers sources non sécurisés (y compris tout graphique ou contenu intégré).

Le MPO fournira un ensemble complet de commentaires pour tous les documents provisoires examinés.

Les documents de référence internes existants seront fournis à l'expert-conseil dans le format le plus pratique dont dispose le MPO.

Les produits livrables seront préparés dans la même langue que celle de la commande subséquente.

Estimation du niveau d'effort

Le niveau d'effort requis prévu sera précisé dans chaque commande subséquente. Ces précisions comprendront la répartition complète des heures, des honoraires et des débours prévus, par tâche, produit ou étape, en fonction de la structure de répartition définie dans la commande.

Procédures de contrôle de la gestion de projet

Des procédures précises de contrôle de la gestion de projet seront définies dans les différentes commandes subséquentes, en fonction de l'étendue et de la portée des services requis.

Il est généralement convenu qu'une personne déterminée sera identifiée comme chef de projet du soumissionnaire, pour chaque commande subséquente. Cette personne servira de responsable principal à contacter pour l'expert-conseil et devra collaborer avec le gestionnaire de projet du MPO. Cette personne sera généralement chargée des mesures suivantes :

Déclencher les travaux dès l'attribution du projet et s'assurer que les ressources nécessaires ont été attribuées.

Veiller à ce que la portée des efforts déterminée soit respectée et suivie, à ce que les échéances définies soient respectées et à ce que les mécanismes de suivi et rapport des progrès soient mis en œuvre.

Assurer l'achèvement de tous les produits livrables;

Communiquer au gestionnaire de projet tous les changements de portée proposés afin de s'assurer que les ressources nécessaires sont attribuées.

Un membre du MPO sera désigné comme gestionnaire de projets pour chaque commande subséquente. Le gestionnaire de projet du MPO servira de point de contact unique pour les projets subséquents. En fonction des besoins spécifiques, le gestionnaire de projet du MPO et le responsable de projet du MPO peuvent être, ou non, une même personne. Ses responsabilités seront les suivantes :

Définir la portée des travaux pour chaque commande subséquente.

Examiner et approuver toute modification de la portée des travaux pour chaque commande subséquente.

Fournir tout renseignement provenant du MPO.

Regrouper et formuler les commentaires au nom du MPO.

Faciliter la communication avec d'autres représentants du MPO ainsi qu'avec d'autres ministères ou intervenants (selon les besoins).

Des communications ponctuelles et ouvertes entre le gestionnaire de projet du soumissionnaire et le gestionnaire de projet du MPO devraient être établies tout au long de chaque projet (comme indiqué dans la commande subséquente particulière).

Exigences pour les rapports d'étape

Les échéances de livraison seront indiquées dans chaque commande subséquente. Le format dépendra du niveau de travail requis pour chaque commande subséquente et peut varier d'un simple courriel à un rapport détaillé dont le format sera précisé dans la commande subséquente.

Modification des procédures de contrôle de la gestion

Le représentant du Ministère peut présenter une demande de modification de la portée des travaux prévue dans l'offre à commandes en fonction de conditions internes ou externes. Les deux parties doivent convenir du changement de la portée et conserver un document sur l'entente conclue par les deux parties. Au cas où le changement de la portée requiert une modification budgétaire, la commande subséquente devra être modifiée par le représentant du Ministère.

Les modifications à la portée, à la limite financière, à la période, aux personnes nommées, aux modalités et conditions de la convention d'offre à commandes doivent être autorisées par écrit par l'autorité contractante avant le début des travaux.

Droit de propriété intellectuelle Exception 6.4.1- Renseignements destinés à être communiqués au public

Le MPO a déterminé que toute propriété intellectuelle découlant de l'exécution du travail associé au contrat conclu appartiendra au Canada au motif que l'objectif principal du contrat est de produire des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

Exception 6.5 – Droit d'auteur

Le MPO a déterminé que l'État est titulaire de toute propriété intellectuelle découlant des travaux exécutés aux termes du contrat, car il s'agit de droits d'auteur qui ne correspondent pas à un logiciel ou à une quelconque documentation se rapportant audit logiciel.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé en fonction de taux horaires fixes pour les travaux réalisés dans le cadre du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Catégorie de ressources proposées	<u>Année 1</u> Date d'attribution de l'offre à commandes – 31 mars 2021	<u>Année 2</u> du 1 ^{er} octobre 2021 au 31 mars 2022	<u>Année 3</u> du 1 ^{er} octobre 2022 au 31 mars 2023	<u>Année 4</u> du 1 ^{er} octobre 2023 au 31 mars 2024	<u>Année 5</u> du 1 ^{er} octobre 2024 au 31 mars 2025	Taux horaire total
Expert technique principal	_____ \$ Par heure	_____ \$ Par heure	_____ \$ Par heure	_____ \$ Par heure	_____ \$ Par heure	
Spécialiste technique intermédiaire	_____ \$ Par heure	_____ \$ Par heure	_____ \$ Par heure	_____ \$ Par heure	_____ \$ Par heure	
Aux fins d'évaluation						

Établissement du coût

Pour chaque contrat ou commande subséquente, les taux de paiement pour l'expert technique principal et le spécialiste technique intermédiaire seront basés sur les taux convenus dans l'offre à commandes. Si le soumissionnaire dispose de tarifs spécifiques pour d'autres catégories de ressources qui peuvent être applicables à l'appui de l'énoncé de travail (annexe A), il doit les inclure dans son offre (p. ex, modélisateurs, techniciens en SIG, ressources subalternes, ressources administratives). Pour chaque catégorie énumérée, il doit inclure les taux des cinq prochaines années (jusqu'au 31 mars 2025).

Lorsqu'un prix fixe est établi comme prix total autorisé par le chargé de projet du MPO, le fournisseur doit accomplir la tâche pour un montant ne dépassant pas le prix fixe convenu. Les prix plafond seront assujettis à des ajustements à la baisse pour refléter les heures de travail réelles et les coûts engagés.

Les taux horaires de toutes les offres à commandes qui en résultent sont des taux plafond. Dans chaque soumission présentée relativement à une commande subséquente, les fournisseurs sont libres de soumissionner à leur taux plafond ou à un taux inférieur. Aucune augmentation de tarif autre que celles prévues dans l'offre à commandes (c.-à-d. la hausse annuelle des taux horaires) ne sera admise.

Les frais de déplacement et de subsistance seront payés conformément aux directives actuelles du Conseil du Trésor et autorisés par le chargé de projet.

TPS/TVH

Dans la présente offre à commandes, tous les prix excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant. La TPS et la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, s'ajoutent au prix indiqué dans les présentes et doivent être payées par l'État.

Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera intégrée dans toutes les factures et indiquée en tant qu'élément distinct sur les factures. Tous les éléments détaxés, exonérés de TPS ou de TVH ou auxquels ces taxes ne s'appliquent pas, doivent être indiqués comme tels dans toutes les factures. Le titulaire de l'offre à commandes accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) tous les montants de TPS et de TVH qui ont été payés ou qui sont dus.

Déplacements

Tous les frais de déplacement et d'hébergement doivent être approuvés préalablement par le responsable du projet dans le cadre des spécifications de la commande subséquente. Les frais seront remboursés après la présentation de la demande d'indemnité de déplacement et son approbation par le responsable du projet, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

Les reçus doivent être fournis pour les frais de déplacement facturés, à l'exception des repas et des frais accessoires qui peuvent être facturés aux taux actuels précisés à l'appendice C de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s659/fr>).

Les kilomètres parcourus par le véhicule peuvent être facturés aux taux actuels précisés à l'appendice B de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s658/fr>).

Les lignes directrices sur les dépenses d'hébergement remboursables et les coûts de location d'un véhicule sont définis par la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>), et les taux actuels fixés par le gouvernement sont énumérés dans le Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules (<http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/acrds/index-fra.aspx>).

Les factures pour l'hébergement et les locations de véhicules doivent être accompagnées des reçus.

ANNEXE « C » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION**

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- () A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- () A5.2. L'offrant a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION

Exigences obligatoires

Lorsqu'une proposition ne respecte pas une exigence obligatoire, elle sera jugée non recevable et ne sera pas évaluée davantage.

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires pour que leur proposition soit retenue aux fins d'une évaluation subséquente. Les mêmes exigences obligatoires (**Tableau 1**) s'appliquent aux deux volets d'expertise.

Pour les soumissionnaires qui présentent une proposition pour le volet 1, la grille des critères d'évaluation cotés pour l'expertise en matière de mesures d'intervention (**Tableau 2**) doit être remplie et présentée pour chaque ressource énumérée.

Pour les soumissionnaires qui présentent une proposition pour le volet 2, la grille des critères d'évaluation cotés pour l'expertise en matière d'analyse des compromis (**Tableau 3**) doit être remplie et présentée pour chaque ressource énumérée.

Pour les soumissionnaires qui soumettent une proposition pour les deux volets, les deux tableaux de grilles de critères d'évaluation cotés (**Tableau 2 et 3**) doivent être remplis et soumis pour chaque ressource énumérée.

Les mêmes projets peuvent être utilisés pour démontrer l'expérience pertinente aux deux volets; cependant, chaque dossier de candidature doit être distinct, complet et capable d'être évalué indépendamment sans référence à un autre dossier.

L'expérience du soumissionnaire doit être clairement définie en fournissant un sommaire ou une description des projets antérieurs ou de l'expérience de travail, et en indiquant quand les travaux ont été réalisés. L'expérience acquise dans le cadre de projets/travaux réalisés simultanément ne sera comptée qu'une seule fois (p. ex. : un gestionnaire de projet travaillant sur le projet A (de janvier 2020 à mai 2020 = 5 mois) et sur le projet B (de mars 2020 à juin 2020 = 4 mois) serait considéré comme ayant un total de 6 mois d'expérience, et non 9 mois).

Le soumissionnaire doit joindre le tableau ci-après (Tableau 1) à sa proposition et indiquer que celle-ci répond aux exigences; il doit indiquer le numéro de page et la section de la proposition où se trouvent les renseignements permettant de vérifier qu'il a été répondu aux critères.

Tableau 1 : Exigences

N°	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES ENTREPRISES	RENOI AU N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
OE1	Renseignements ministériels Le soumissionnaire doit inclure un profil d'entreprise dans sa soumission. Ce profil doit inclure les renseignements suivants : a) Le nom légal complet de l'entité qui soumet la proposition (s'il s'agit d'une coentreprise, cette information doit être fournie pour tous les membres);	

N°	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES ENTREPRISES	RENOI AU N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
	<p>b) Le nombre d'années depuis lesquelles le soumissionnaire exploite son entreprise (s'il s'agit d'une coentreprise, cette information doit être fournie pour tous les membres).</p> <p>c) L'adresse complète du siège social (ou de ses bases) des activités, y compris le code postal;</p>	
OE2	<p>Exigences linguistiques</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer qu'il peut offrir son expertise technique et ses services dans au moins une langue officielle (anglais, français ou une langue inuite).</p> <p>Remarque : Pour cette exigence, il faut au moins qu'une personne par catégorie de ressources puisse être en mesure d'offrir son expertise technique dans au moins une de ces langues officielles.</p>	
OE3	<p>Selon l'emplacement géographique, la capacité de travailler dans l'une langue officielle en particulier peut être nécessaire. Le soumissionnaire doit indiquer dans sa présentation dans quelles langues (anglais ou français ou une langue inuite) la société peut offrir son expertise technique. (Les ressources particulières qui peuvent offrir ces services ne doivent pas nécessairement faire partie de l'équipe proposée pour la DOC.)</p> <p>Remarque : Pour cette exigence, la capacité de travailler dans une seule langue n'entraînera PAS l'exclusion du processus puisque les exigences linguistiques sont dictées au cas par cas en fonction du lieu géographique au pays. Il faut seulement indiquer votre capacité dans la proposition pour un examen ultérieur en fonction des besoins particuliers du projet.</p> <p>Table 4 doit être complet.</p>	
OE4	<p>Profil de l'organisation</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure le profil et l'état des compétences de son entreprise afin de démontrer l'envergure, la portée et l'expérience de l'entreprise dans la prestation de services pertinents semblables à ceux décrits dans les volets de travail, comme définis à l'annexe A.</p> <p>Le profil de l'entreprise doit comporter une description écrite (environ 1000 mots) indiquant les capacités du soumissionnaire en tant qu'entreprise relatives à celles énoncées à l'annexe A – plus précisément : les incidents environnementaux, les mesures d'intervention, l'analyse des compromis, les nouvelles technologies et leurs effets sur les espèces et les environnements aquatiques.</p>	

N°	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES ENTREPRISES	RENOI AU N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
OE5	<p>Volets de catégorisation des demandes</p> <p>Le soumissionnaire doit clairement indiquer le volet de l'offre à commandes pour lequel il soumet sa proposition. Le soumissionnaire peut présenter une proposition unique pour l'un ou l'autre des volets, ou les deux, dans le cadre d'une même demande.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volet 1 : Mesures d'intervention en cas d'incidents, nouvelles technologies et leurs effets de sur les espèces ou les milieux aquatiques. • Volet 2 : Évaluation des impacts et des effets et analyse comparative des compromis pour appuyer les processus de prise de décision en matière d'interventions en cas d'incidents (communément appelée analyse des avantages environnementaux nets [AAEN] ou évaluation de l'atténuation des impacts du déversement [EAID]). 	
OE6	<p>Expertise des ressources</p> <p>Quel que soit le volet choisi, le soumissionnaire doit proposer une équipe de ressources composée des catégories de ressources suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Expert technique principal b) Spécialiste technique intermédiaire <p>Le personnel du projet doit être défini et désigné dans la grille des critères d'évaluation cotés comme l'une (1) des catégories de ressources énumérées ci-dessus. Chaque ressource de l'équipe proposée par le soumissionnaire ne peut être désignée que dans une (1) catégorie par volet. Il faut proposer au moins une (1) ressource par catégorie. On évaluera au maximum 12 ressources par volet.</p> <p>Un CV doit également être inclus dans la proposition, indiquant les capacités techniques et l'expérience des ressources liés avec l'un ou l'autre des domaines d'expertise recherchés, ou les deux. Chaque CV doit clairement énoncer chacun des éléments suivants, le cas échéant :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La formation; b) L'historique de travail du personnel, y compris le nombre d'années d'expérience et le nombre d'années à l'emploi de l'entreprise et le lieu de travail. c) La cote de sécurité du gouvernement actuelle (le cas échéant); d) L'expérience pertinente (avec des dates), y compris le 	

N°	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES ENTREPRISES	RENOI AU N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
	<p>rôle joué par la personne et comment cela se rapporte à l'énoncé des travaux dans cette DOC;</p> <p>e) Les publications professionnelles techniques et certifiées liées à la prestation des services définis à l'annexe A (le cas échéant).</p> <p>Remarque : Des copies des diplômes et des numéros de référence pour une cote de sécurité valide doivent être fournis à l'appui du processus de la DOC.</p> <p>Les personnes peuvent également faire partie de plus d'une (1) équipe de candidature.</p>	

Critères cotés

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'une équipe de projet expérimentée disposant de la capacité, des moyens et de l'expertise nécessaires pour offrir l'éventail complet de services dans chaque domaine énoncé à l'annexe A.

La grille de critères d'évaluation cotés suivante (**Tableau 2** R1 à R11 pour le volet 1 et **Tableau 3** R12 à R22 pour le volet 2) pour chaque ressource définie (voir CM6 ci-dessus) sera utilisée pour évaluer ce critère. Le soumissionnaire est libre d'utiliser le format de son choix (texte de la proposition, CV, résumés de projets, profils de ressources, etc. Un modèle de résumé de projet se trouve dans **Tableau 6** (pour répondre à R11 ou R22) et un modèle de profil de ressources est incluse dans le **Tableau 7**. Les deux sont encouragés à être utilisés; toutefois, le soumissionnaire n'est pas tenu d'utiliser ce format et il ne doit pas remplacer la soumission d'un CV. Le soumissionnaire doit s'assurer que les références croisées énoncées dans la grille des critères cotés peuvent être utilisées pour justifier et évaluer l'expérience démontrée (étendue et profondeur de l'expérience du projet, étendue des services et rôles particuliers) de chaque ressource.

Il faut proposer au moins une (1) ressource par catégorie. On évaluera au maximum 12 ressources par volet. La grille de critères cotés suivante doit être remplie pour chaque ressource proposée par volet et présentée dans le cadre de la proposition de candidature. Elle doit faire référence à l'endroit où, dans la proposition d'offre, se trouve la corroboration des renseignements. Seuls les projets spécifiquement identifiés dans les renvois seront pris en compte et évalués.

Tous les projets référencés (pour chaque ressource) doivent comprendre au minimum les éléments suivants :

- a) Nom du client ou du chargé de projet auquel le service a été fourni.
- b) Date de début et de fin du projet (mois et année) ou durée totale (mois).
- c) Description du projet, de l'étendue des services et du rôle particulier de la ressource, conformément à l'énoncé de travail (annexe A).

Chaque ressource (jusqu'à un maximum de 12 par volet) sera évaluée individuellement. La note moyenne combinée de chaque catégorie de ressources sera ensuite utilisée pour la note d'évaluation. Par exemple dans le cas où trois experts techniques principaux sont proposés au sein de l'équipe de la DOC pour le volet 1, la note moyenne combinée (sur un total de 65 points) sera utilisée aux fins de

l'évaluation. L'étendue de l'expertise démontrée pour chaque ressource sera prise en compte pour les futures commandes subséquentes, en fonction des besoins particuliers du projet.

Tableau 2 : Grille des critères d'évaluation cotés pour l'expertise des mesures d'intervention (volet 1)

N°	Critères cotés en matière de ressources Expert technique principal	Note	Renvoi au n° de page de la soumission
Nom de la ressource :			
R1	La ressource proposée possède une formation pertinente pour la fonction d'expert technique principal tel que décrit dans la présente DOC	0 point Aucune formation dans un domaine pertinent 1 point Diplôme au niveau du baccalauréat ou baccalauréat 1 point Maîtrise ou doctorat dans un domaine pertinent 1 point Certification ou attestation professionnelle (p. ex. ing, R.P. Bio) /3	
R2	La ressource proposée possède plus de dix (10) ans d'expérience en tant qu'expert technique comme indiqué dans la présente DOC	/3	
R3	La ressource proposée démontre qu'elle possède une expérience en matière de projet (pour 15 projets distincts) en tant qu'expert technique, qui comprend au moins 3 des services offerts suivants, spécifiquement liés au volet 1 (mesures d'intervention en cas d'incidents, nouvelles technologies et effets de celles-ci sur les espèces et les environnements aquatiques): <ul style="list-style-type: none"> a) Services de conseils d'experts b) Services d'appui aux scientifiques c) Rapports scientifiques et connaissances en matière de communication d) Opérationnalisation des connaissances scientifiques e) Services de planification et de 	3 points par projet /45	

	<p>soutien à la recherche</p> <p>Pour chacun de ces services offerts, nous cherchons à démontrer une expérience spécifiquement liée au volet 1.</p> <p>Remarque : Un seul projet peut démontrer une expérience concernant une ou plusieurs offres de services. Les types d'incidents et les types de mesures d'intervention qui intéressent le MPO sont définis dans l'EDT (annexe A). La ressource doit être décrite comme étant un expert technique principal pour le projet à évaluer.</p> <p>Chaque projet est évalué en fonction des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 point – Projet est décrit et démontre une expérience de prestation d'au moins un (1) service (liste ci-dessus) 1 point – Le projet est directement et explicitement lié au volet 1 (mesures d'intervention en cas d'incidents, nouvelles technologies émergentes pour la réponse aux incidents et effets de celles-ci sur les espèces et les milieux aquatiques). 1 point – Projet récent (moins de 10 ans) 		
R4	<p>La ressource proposée possède une expérience (définie pour 3 projets) de travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Remarque : Les mêmes projets référencés pour d'autres critères peuvent également être utilisés pour ce critère.</p>	<p>2 points par projet /6</p>	
R5	<p>La ressource proposée démontre une expérience en matière de prestation et d'avis techniques spécifiquement liée au volet 1 (mesures d'intervention en cas d'incidents, nouvelles technologies pour la réponse aux incidents et effets de celles-ci sur les espèces et les</p>	<p>2 points par document évalué par les pairs sur un sujet connexe (max. 6 points)</p> <p>1 point par compétence. (Canada ou international) La ressource proposée a</p>	

	environnements aquatiques). Remarque : Les mêmes projets référencés pour d'autres critères peuvent également être utilisés pour ce critère.	fourni une expertise ou des conseils techniques propres à un incident ayant une incidence sur un environnement aquatique (max. 2 points) /8	
Total possible		65	
N°	Critères cotés en matière de ressources Spécialiste technique intermédiaire	Note	Renvoi au n° de page de la soumission
Nom de la ressource :			
R6	La ressource proposée possède une formation pertinente pour le rôle d'un spécialiste technique intermédiaire, comme indiqué dans la présente DOC	0 point Aucune formation dans un domaine pertinent 1 point Diplôme au niveau du baccalauréat ou baccalauréat 1 point Maîtrise ou doctorat 1 point Attestation professionnelle (p. ex. ing, R.P. Bio) /3	
R7	La ressource proposée possède <u>plus de cinq (5) ans d'expérience</u> en tant que spécialiste technique, comme indiqué dans la présente DOC.	/3	
R8	La ressource proposée possède une expérience (définie comme 5 projets) en matière de soutien de projets concernant au moins 2 des services suivants, spécifiquement liée au volet 1 (<u>mesures d'intervention</u> en cas d'incidents, nouvelles technologies pour la réponse aux incidents et effets de celles-ci sur les espèces et les environnements aquatiques). a) Services de conseil d'experts b) Services d'appui aux scientifiques c) Rapports scientifiques Connaissances en matière de communications d) Opérationnalisation des connaissances scientifiques	1 point par projet /5	

	<p>e) Services de planification et de soutien à la recherche</p> <p>Remarque : Un seul projet peut être utilisé pour démontrer une expérience concernant une ou plusieurs offres de services.</p>		
R9	<p>La ressource proposée possède une expérience (définie pour 2 projets) de travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Remarque : Les mêmes projets référencés pour d'autres critères peuvent également être utilisés pour ce critère.</p>	<p>2 points par projet</p> <p>/4</p>	
R10	<p>La ressource proposée possède une formation ou une expérience spécifiquement liée au volet 1 (<u>mesures</u> d'intervention en cas d'incidents, nouvelles technologies pour la réponse aux incidents et effets de celles-ci sur les espèces et les environnements aquatiques).</p> <p>Remarque : Les mêmes projets référencés pour d'autres critères ou volets peuvent également être utilisés pour ce critère. Le type de formation d'intérêt comprennent: la formation sur le sort, le comportement ou les effets, la formation sur l'intervention en cas de déversement, la formation sur le système de commandement en cas d'incident, la technique de nettoyage et d'évaluation des rives, la formation sur les dispersants, etc.</p>	<p>1 point par formation, (max. 2 points).</p> <p>2 points par document évalué par les pairs sur un sujet connexe (max. 6 points)</p> <p>1 point par compétence (Canada ou international) ou la ressource proposée a fourni également un soutien technique (max. 2 points)</p> <p>/10</p>	
Total possible		/25	
N°	Critères cotés pour l'entreprise	Note	Renvoi au n° de page de la soumission
E11	<p>Expérience en matière d'intervention en cas d'incidents environnemental</p> <p>Le soumissionnaire peut fournir jusqu'à deux (2) exemples de projets supplémentaires (décrivant son rôle et son expérience), en particulier à l'appui d'un <u>projet lié à une intervention en cas d'incidents en</u></p>	<p>10 points par projet</p> <p>/20</p>	

<p><u>milieu aquatique.</u></p> <p>Afin que le projet soit évalué, au moins une des ressources de l'équipe du soumissionnaire doit y avoir participé tout en travaillant pour leur entreprise actuelle.</p> <p>L'expérience sera évaluée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience de soutien à un système de commandement d'intervention (1 point) • Expérience de soutien dans un service du secteur public, liée à un déversement ou un incident (1 point) • Expérience dans la prestation de conseils relatifs à un déversement ou un incident survenu spécifiquement à partir d'un navire, d'un pipeline, d'une ligne ferroviaire ou d'une plateforme en haute mer (2 points) • Expérience dans la prestation d'une expertise technique directement liée aux mesures de lutte contre les déversements (3 points) • Expérience dans la prestation de services d'expertise technique en appui à l'évaluation des incidences potentielles et des considérations environnementales liées aux mesures d'intervention (3 points) <p>Remarque : Les mêmes projets référencés pour d'autres critères peuvent également être utilisés pour ce critère.</p>		
Total possible	/20	
Total (minimum 80/110 exigé)	/110	

Tableau 3 : Grille des critères d'évaluation cotés pour Expertise en matière d'analyse des compromis (volet 2)

N°	Critères cotés en matière de ressources Expert technique principal	Note	Renvoi au n° de page de la soumission
Nom de la ressource :			
R12	La ressource proposée possède une formation pertinente pour la fonction d'expert technique principal tel que décrit dans la présente DOC	0 point Aucune formation dans un domaine pertinent 1 point Diplôme au niveau du baccalauréat ou baccalauréat 1 point Maîtrise ou doctorat dans un domaine pertinent 1 point Certification ou attestation professionnelle (p. ex. ing, R.P. Bio) /3	
R13	La ressource proposée possède plus de dix (10) ans d'expérience en tant qu'expert technique comme indiqué dans la présente DOC	/3	
R14	La ressource doit démontrer qu'elle possède une expérience de projet (définie comme 15 projets distincts) en tant qu'expert technique, qui concerne au moins 3 des services offerts suivants spécifiquement en ce qui concerne le volet 2 (évaluation des incidences et analyse comparative des compromis pour soutenir les processus décisionnels en matière d'intervention en cas d'incidents): <ul style="list-style-type: none"> f) Services de conseils d'experts g) Services d'appui aux scientifiques h) Rapports scientifiques et connaissances en matière de communication i) Opérationnalisation des connaissances scientifiques j) Services de planification et de 	3 points par projet /45	

	<p>soutien à la recherche</p> <p>Remarque : Un seul projet peut démontrer une expérience concernant une ou plusieurs offres de services. Les types d'incidents et les types de mesures d'intervention qui intéressent le MPO sont définis dans l'EDT (annexe A). La ressource doit être décrite comme étant un expert technique principal pour le projet à évaluer.</p> <p>Chaque projet est évalué en fonction des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 point – Projet est décrit et démontre une expérience de prestation d'au moins un (1) service (liste ci-dessus) 1 point – Le projet est directement et explicitement lié au volet 2 (évaluation des incidences et analyse comparative des compromis pour soutenir les processus décisionnels en matière d'intervention en cas d'incidents) 1 point – Projet récent (moins de 10 ans) 		
R15	<p>La ressource proposée possède une expérience (définie pour 3 projets) de travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Remarque : Les mêmes projets référencés pour d'autres critères peuvent également être utilisés pour ce critère.</p>	<p>2 points par projet /6</p>	
R16.	<p>La ressource proposée possède une expérience en matière de prestation d'expertise et de conseil techniques, spécifiquement liée au volet 2 (évaluation des incidences et analyse comparative des compromis pour soutenir les processus décisionnels en matière d'intervention en cas d'incidents)</p> <p>Remarque : Les mêmes projets référencés pour d'autres critères</p>	<p>2 points document évalué par les pairs sur un sujet connexe (max. 6 points)</p> <p>1 point par compétence (Canada ou international) ou la ressource proposée a fourni une expertise ou des conseils techniques propres à un incident ayant une incidence sur un environnement aquatique</p>	

	peuvent également être utilisés pour ce critère.	(max. 2 points /8	
Total possible		65	
N°	Critères cotés en matière de ressources	Note	Renvoi au n° de page de la soumission
Spécialiste technique intermédiaire			
Nom de la ressource :			
R17	La ressource proposée possède une formation pertinente pour le rôle d'un spécialiste technique intermédiaire, comme indiqué dans la présente DOC	0 point Aucune formation dans un domaine pertinent 1 point Diplôme au niveau du baccalauréat ou baccalauréat 1 point Maîtrise ou doctorat 1 point Attestation professionnelle (p. ex. ing, R.P. Bio) /3	
R18	La ressource proposée possède plus de cinq (5) ans d'expérience en tant que spécialiste technique, comme indiqué dans la présente DOC	/3	
R19	La ressource proposée possède une expérience (définie comme 5 projets) dans le soutien de projets, qui concerne au moins 2 des services suivants, liée spécifiquement au volet 2 (évaluation des incidences et analyse comparative des compromis pour soutenir les processus décisionnels en matière d'intervention en cas d'incidents) a) Services de conseil d'experts b) Services d'appui aux scientifiques c) Rapports scientifiques Connaissances en matière de communications d) Opérationnalisation des connaissances scientifiques e) Services de planification et de	1 point par projet /5	

	soutien à la recherche Remarque : Un seul projet peut être utilisé pour démontrer une expérience concernant une ou plusieurs offres de services.		
R20	La ressource proposée possède une expérience (définie pour 2 projets) de travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire. Remarque : Les mêmes projets référencés pour d'autres critères peuvent également être utilisés pour ce critère.	2 points par projet /4	
R21	La ressource proposée possède une formation ou une certification spécialisée spécifiquement liée au volet 2 (évaluation des incidences et analyse comparative des compromis pour soutenir les processus décisionnels en matière d'intervention en cas d'incidents) Remarque : Les mêmes projets référencés pour d'autres critères ou volets peuvent également être utilisés pour ce critère. . Le type de formation d'intérêt comprennent: la formation sur le sort, le comportement ou les effets, la formation sur l'intervention en cas de déversement, la formation sur le système de commandement en cas d'incident, la technique de nettoyage et d'évaluation des rives, la formation sur les dispersants, etc.	1 point par formation, (max. 2 points). 2 points par document évalué par les pairs sur un sujet connexe (max. 6 points) 1 point par compétence (Canada ou international) que la ressource proposée a fourni également un soutien technique (max. 2 points) /10	
Total possible		/25	
N°	Critères cotés pour l'entreprise	Note	Renvoi au n° de page de la soumission
R22	Expérience en matière d'intervention en cas d'incidents environnemental Le soumissionnaire peut fournir jusqu'à deux (2) exemples de projets supplémentaires (décrivant son rôle et son expérience), en particulier à l'appui d'un <u>projet lié à une intervention en cas d'incidents en milieu aquatique</u> .	10 points par projet /20	

	<p>Afin que le projet soit évalué, au moins une des ressources de l'équipe du soumissionnaire doit y avoir participé tout en travaillant pour leur entreprise actuelle.</p> <p>L'expérience sera évaluée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience de soutien à un système de commandement d'intervention (1 point) • Expérience de soutien dans un service du secteur public, liée à un déversement ou un incident (1 point) • Expérience dans la prestation de conseils relatifs à un déversement ou un incident survenu spécifiquement à partir d'un navire, d'un pipeline, d'une ligne ferroviaire ou d'une plateforme en haute mer (2 points) • Expérience dans la prestation de services d'expertise technique en appui à l'évaluation des incidences potentielles et des considérations environnementales liées aux mesures d'intervention (3 points) • Expérience dans la prestation d'une expertise technique pour soutenir l'évaluation comparative et l'analyse de compromis requises pour appuyer les processus de prise de décision en matière d'intervention en cas d'incidents. (3 pts) <p>Remarque : Les mêmes projets référencés pour d'autres critères peuvent également être utilisés pour ce critère.</p>		
Total possible		/20	
Total (minimum 80/110 exigé)		/110	

Tableau 4 : Capacités linguistiques des entreprises

Capacités linguistiques	Anglais			Français			Langue inuite		
	De base	Intermédiaire	Avancé	De base	Intermédiaire	Avancé	De base	Intermédiaire	Avancé
Capacités de l'entreprise en matière d'expertise technique	<input type="checkbox"/>								

Les soumissionnaires doivent indiquer leurs capacités linguistiques en tant qu'entreprise.
Remarque : Consultez le site **Tableau 5** pour la grille des compétences linguistiques.

Tableau 5 : Profils de compétences linguistiques

	Communication verbale	Compréhension	Communication écrite
De base	<p>Une personne à ce niveau de conversation 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 courantes 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; • saisir le sens général de textes portant sur des sujets qu'elle connaît; • 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 à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soutenir une conversation sur des sujets concrets; décrire des mesures prises; • donner des instructions précises aux employés; • donner des descriptions et des explications factuelles. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • saisir le sens général de la plupart des textes ayant trait à son 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 de l'information explicite sur des sujets touchant son travail avec une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.
Avancé	<p>Une personne à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • appuyer une opinion, et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles. 	<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.

Tableau 7 : Résumé facultatif du profil des ressources

Nom de la ressource	
Catégorie de ressource	<input type="checkbox"/> Expert technique principal <input type="checkbox"/> Spécialiste technique intermédiaire
Capacités relatives aux langues officielles	Anglais <input type="checkbox"/> De base <input type="checkbox"/> Intermédiaire <input type="checkbox"/> Avancé Français <input type="checkbox"/> De base <input type="checkbox"/> Intermédiaire <input type="checkbox"/> Avancé Langue inuite <input type="checkbox"/> De base <input type="checkbox"/> Intermédiaire <input type="checkbox"/> Avancé
Niveau de scolarité (R1, R6, R12, R17)	Diplôme
	Baccalauréat
	Maîtrise
	Doctorat
	Attestation
Cote de sécurité actuelle	<input type="checkbox"/> Aucune mais conforme à la cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Confidentiel <input type="checkbox"/> Secret N° de réf :
Expérience en matière d'incidents environnementaux (R5, R10, R16, R21)	Publication : [Liste à puces recommandée]
	Conseil : [Brève description recommandée, y compris l'identification de la portée des conseils, à qui ils ont été donnés et quand les conseils ont été fournis]
	Formation :
Expérience professionnel (R2, R7, R13, R18)	[Nombre total d'années et plus précisément, nombre d'années en fonction proposé pour cette DOC, ainsi que l'historique professionnel]
Expérience concernant les équipes multidisciplinaires (R4, R9, R15, R20)	[Résumé de l'expérience et des rôles. Référence croisée pour les projets décrits dans la proposition ou CV recommandés]
Points forts des expériences pertinentes (R3, R8, R14, R19)	
1	[Titre du projet, rôle, dates] [Brève description de l'expérience acquise concernant les services proposés]
	Sujet: <input type="checkbox"/> V1: Mesures de réponses <input type="checkbox"/> V1: Nouvelles techs <input type="checkbox"/> V1/V2: Effets <input type="checkbox"/> V2: Impacts <input type="checkbox"/> V2: Analyse comparative Offre de service: <input type="checkbox"/> Conseil <input type="checkbox"/> Appui aux sciences <input type="checkbox"/> Rapport/comms <input type="checkbox"/> Opérationnalisation <input type="checkbox"/> Recherche
2	[Titre du projet, rôle, dates] [Brève description de l'expérience acquise concernant les services proposés]
	Sujet: <input type="checkbox"/> V1: Mesures de réponses <input type="checkbox"/> V1: Nouvelles techs <input type="checkbox"/> V1/V2: Effets <input type="checkbox"/> V2: Impacts <input type="checkbox"/> V2: Analyse comparative Offre de service: <input type="checkbox"/> Conseil <input type="checkbox"/> Appui aux sciences <input type="checkbox"/> Rapport/comms <input type="checkbox"/> Opérationnalisation <input type="checkbox"/> Recherche
3	[Titre du projet, rôle, dates] [Brève description de l'expérience acquise concernant les services proposés]
	Sujet: <input type="checkbox"/> V1: Mesures de réponses <input type="checkbox"/> V1: Nouvelles techs <input type="checkbox"/> V1/V2: Effets <input type="checkbox"/> V2: Impacts <input type="checkbox"/> V2: Analyse comparative Offre de service: <input type="checkbox"/> Conseil <input type="checkbox"/> Appui aux sciences <input type="checkbox"/> Rapport/comms <input type="checkbox"/> Opérationnalisation <input type="checkbox"/> Recherche

