



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

**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 (RFSO)

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Analyse des invertébrés benthiques et des sédiments		Date Le 24 décembre, 2020
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-190696		
Client Reference No. - No. de référence du client F2402-190404		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14 h 00 (heure normal de l'atlantique) On / le : 29 janvier 2021		
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 Email – courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1 <i>INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES</i>	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16
A. OFFRE À COMMANDES.....	16
A7.1 OFFRE.....	16
A7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
A7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
A7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	17
A7.5 RESPONSABLES.....	17
A7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
A7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	18
A7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	19
A7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	19
A7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
A7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	19
A7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
A7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
A7.14 LOIS APPLICABLES	20
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
B7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
B7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21

B7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	21
B7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
B7.5	PAIEMENT	22
B7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	23
B7.7	ASSURANCES.....	23
ANNEXE « A »	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	24
ANNEXE « B »	BASE DE PAIEMENT.....	29
ANNEXE C –	RAPPORT SUR L’OFFRE À COMMANDES.....	33
ANNEXE D –	EXIGENCES OBLIGATOIRES	34

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

Le MPO recherche un laboratoire pour obtenir une identification taxonomique précise et exacte des invertébrés benthiques marins à partir de divers types d'échantillons. L'identification au niveau taxonomique le plus bas (idéalement l'espèce) est nécessaire pour obtenir de l'information sur l'abondance des espèces et la composition des communautés. Le travail peut inclure la mise sur pied d'une collection de référence de spécimens. Le contrat peut également comprendre l'analyse de la biomasse des espèces et/ou des sédiments associés aux sites où les invertébrés benthiques ont été collectés. Ces services sont requis uniquement sur demande, en cas de besoin.

Une (1) offre à commandes sera émise pour ce besoin.

La période de l'offre à commandes débutera à la date d'émission et durera jusqu'au 31 mars 2023, avec une (1) période d'option de trois (3) ans qui peut être exercée par le MPO.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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 \(2020-05-28\)](#) 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 (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

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

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans **la province ou du territoire ou le service va être 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 : Offre technique (1 copie électronique en format PDF);
- Section II : Offre financière (1 copie électronique en format PDF);
- Section III : Attestations (1 copie électronique en format PDF);

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.

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 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la section 5.2.3.2 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la section 5.2.3.2 de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-6\)](#), Fluctuation du taux de change

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

Veillez-vous référer à l'annexe C pour les détails.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Veillez-vous référer à l'annexe C pour les détails.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [M0220T \(2014-06-26\)](#), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute (70%) sur le plan du mérite technique et du prix (30%)

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 d'évaluation techniques obligatoires ; et
 - c. obtenir le nombre minimal de **91** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
 - d. L'échelle de cotation compte **140** points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a), b), c) ou d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.7
Évaluation globale		1er	3e	2e

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 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause [M3020T](#) (2016-01-28) du Guide des CCUA

5.2.3.2 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

5.3 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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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 :

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

Signature

Date

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- L'entrepreneur ou l'offrant, à tout moment pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, **NE DOIT PAS** avoir accès à l'information ou les biens **PROTÉGÉS** et / ou **CLASSIFIÉS**.
- Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant **PEUVENT PAS ENTRER NI EFFECTUER DES TRAVAUX DANS** des établissements de travail dont l'accès est réglementé et l'information ou des biens protégés ou classifiés sont conservés, sans une escorte fournie par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés.
- L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

A7.1 Offre

A7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

A7.2 Exigences relatives à la sécurité

A7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

- L'entrepreneur ou l'offrant, à tout moment pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, NE DOIT PAS avoir accès à l'information ou les biens PROTÉGÉS et / ou CLASSIFIÉS.
- Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant PEUVENT PAS ENTRER NI EFFECTUER DES TRAVAUX DANS des établissements de travail dont l'accès est réglementé et l'information ou des biens protégés ou classifiés sont conservés, sans une escorte fournie par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés.
- L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.

A7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

A7.3.1 Conditions générales

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

A7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

- 1^{er} Rapport : A partir de l'octroi du contrat (première année) et le 1^{er} avril au 30 septembre
- 2^{iem} Rapport : A partir du 1^{er} octobre au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

A7.4 Durée de l'offre à commandes

A7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'établissement de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2023.

A7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une (1) période supplémentaire de trois (3) ans aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera informé de la décision de prolonger l'offre à commandes pour une période supplémentaire par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera publiée par le responsable de l'offre à commandes.

A7.5 Responsables

A7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Emmanuelle Porter
Titre : Agente des contrats
Peches et Oceans Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 301 Promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6
Téléphone : 506-478-7150
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.

A7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : *(à être insérer a l'octroi de la DOC)*

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

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

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

A7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____
Titre: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

A7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

A7.7 Utilisateurs désignés

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

A7.8 Procédures pour les commandes

A7.8.1 Toute commande subséquente à l'offre à commandes sera traitée comme suit :

A7.8.1.1 Le responsable du projet fournira à l'offrant les renseignements suivants :

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

A7.8.1.2 le coût par appel de service sera établi conformément à la Base de paiement, constituant l'annexe « B »

A7.8.1.3 l'offrant sera autorisé par l'utilisateur désigné à entreprendre les travaux par l'émission d'une commande subséquente dûment remplie et signée à partir d'un bon de commande. L'offrant ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il ait reçu cette commande subséquente signée par l'utilisateur désigné. L'offrant reconnaît que tous les travaux effectués en l'absence d'une commande subséquente signée seront exécutés à ses propres risques et le Canada ne sera pas responsable de payer en conséquence.

A7.8.2 Une commande consécutive à une offre à commandes ne doit donner lieu à un contrat que pour les biens et services qui ont été commandés, sous réserve qu'une telle commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes.

A7.9 Instrument de commande

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

A7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 90 000.00 \$ (taxes applicables incluses).

A7.11 Limitation financière

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

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

A7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005 \(2017-06-21\)](#), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010B \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - complexité moyenne;
- e) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapports sur l'offre à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.(à être insérer a l'octroi de la DOC)

A7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

A7.13.1 Conformité

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

A7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (à être insérer a l'octroi de la DOC) 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.

B7.1 Énoncé des travaux

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

B7.2 Clauses et conditions uniformisées

B7.2.1 Conditions générales

[2010B \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

B7.3 Durée du contrat

B7.3.1 Période du contrat

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

B7.3.2 Date de livraison

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

B7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

B7.5 Paiement

B7.5.1 Base de paiement

B7.5.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un taux horaire ferme comme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

B7.5.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.

B7.5.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

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

B7.5.2 Limite de prix

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

B7.5.3 Paiements Multiples

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

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

B7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

B7.6 Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - Une (1) copie doit être envoyée par courriel à : DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca et cc : codeur ap

 - Une (1) copie doit être envoyée par courriel au chargé de projet qui est identifié dans la commande

B7.7 Assurances

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

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre du contrat

Analyse des invertébrés benthiques et des sédiments

2.0 Contexte

Pêches et Océans Canada prélève régulièrement des échantillons d'invertébrés benthiques et de sédiments dans les eaux marines du Canada, à l'appui de divers projets. Ces projets s'inscrivent dans le cadre de l'engagement du MPO à réaliser de nouveaux investissements importants dans les sciences océaniques pour soutenir les recherches clés sur les espèces marines et leurs habitats, ainsi que sur les menaces qui pèsent sur nos océans et nos milieux d'eau douce.

3.0 Objectifs

L'objectif de ce travail consiste à obtenir une identification taxonomique précise et exacte des invertébrés benthiques marins à partir de divers types d'échantillons. L'identification au niveau taxonomique le plus bas (idéalement l'espèce) est nécessaire pour obtenir de l'information sur l'abondance des espèces et la composition des communautés. Le travail peut inclure la mise sur pied d'une collection de référence de spécimens. Le contrat peut également comprendre l'analyse des sédiments associés aux sites où les invertébrés benthiques ont été collectés. Il est fondamental pour le succès de ce travail d'assurer l'exactitude et la continuité des identifications, ce qui sera réalisé par le recours à des experts en taxonomie reconnus à l'échelle internationale et en veillant à ce que les identifications soient effectuées par ces mêmes experts au cours de chaque année de collecte.

4.0 Portée des travaux

L'entrepreneur effectuera le dénombrement taxonomique et l'identification d'échantillons d'invertébrés benthiques (endofaune et épifaune) dont la taille varie généralement de 250 ml à 3L de matériel, ce qui peut inclure ou non les éléments suivants : tri, identification au niveau de l'espèce (si possible), estimations de l'abondance, estimations de la biomasse, création de collections de référence et préservation d'échantillons d'invertébrés dans l'éthanol.

4.1 Tâches

L'entrepreneur est responsable de l'exécution d'une partie ou de l'ensemble des tâches suivantes :

- Réception – L'entrepreneur confirmera la réception des échantillons du MPO et les vérifiera par rapport à la liste d'échantillons fournie. L'entrepreneur informera le MPO de toute anomalie.
- Échantillons d'invertébrés benthiques
 - Les échantillons doivent être triés sans sous-échantillonnage (sauf si le chargé de projet en a discuté et a donné son approbation pour un échantillon donné).
 - Dénombrement et identification taxonomiques, jusqu'au niveau taxonomique le plus bas, des échantillons d'invertébrés benthiques. Des estimations de la biomasse doivent être effectuées à la demande de l'enquêteur du projet.

- Les taxons non benthiques seront identifiés, mais ne seront pas utilisés pour les estimations d'abondance. L'identification doit se faire au niveau de l'espèce dans la mesure du possible.
- Des protocoles d'assurance qualité (à établir en consultation avec le chargé de projet avant le traitement des échantillons) doivent être utilisés lors de l'échantillonnage, et seuls des taxonomistes expérimentés doivent effectuer l'analyse.
- Les données doivent être saisies dans une feuille de calcul Excel au moyen de modèles standard à établir en consultation avec le chargé de projet.
- Lorsque des spécimens uniques ou inhabituels sont rencontrés, le fournisseur consignera le processus suivi pour une identification plus poussée et fournira la documentation utilisée pour déterminer et identifier l'espèce (p. ex. images haute résolution). Le fournisseur fournira la documentation, y compris les fichiers numériques, au MPO. Les images/fichiers seront nommés en fonction du numéro d'identification unique du spécimen (attribué par le MPO avant l'expédition), et fournis selon une méthode de classement claire et cohérente.
- Une fois que ce sera terminé, les échantillons doivent être conservés dans de l'éthanol à 95 %.
- Collection de référence (au besoin)
 - Les spécimens doivent être utilisés pour la création d'une collection de référence par port ou par lieu. Une conservation appropriée des spécimens pour un stockage à long terme est nécessaire. Sous réserve d'une consultation avec le chargé de projet et de son approbation, le fournisseur peut conserver un sous-ensemble de spécimens pour sa collection interne.
- Échantillons de sédiments
 - Les échantillons de sédiments prélevés sur les sites de collecte des invertébrés seront caractérisés par l'analyse de la matière organique des sédiments en utilisant la perte au feu, la CHLa benthique (fluorimètre) et la taille des grains (compteur de Coulter) pour définir les habitats benthiques.
 - Tous les instruments et toutes les techniques seront étalonnés et normalisés pour correspondre aux traitements et analyses antérieurs des échantillons du même programme.
- Retour des échantillons
 - L'entrepreneur doit être en mesure de coordonner la réception de ces échantillons dans un délai de 24 heures à son installation.
 - La collection de référence des spécimens (par emplacement) doit être retournée au chargé de projet à la fin du projet, avec les photos et la documentation.
 - Tous les débris d'échantillons triés doivent être retournés au chargé de projet à la fin du projet, et les échantillons doivent être conservés dans de l'éthanol à 95 %.

- **Résumé des données et de l'information**
 - À l'issue des travaux, l'entrepreneur fournira l'information sur l'identification taxonomique et l'abondance des spécimens recueillis dans chaque station (et l'information sur la biomasse, si elle est demandée, ainsi que toute note ou remarque) dans une feuille de calcul Microsoft Excel par courriel ou sur une clé USB. En plus de la taxonomie, le résumé de la feuille de calcul comprendra le numéro d'identification unique de l'échantillon et les renseignements relatifs à la collecte (c'est-à-dire la date, le lieu, le numéro d'identification du déploiement), et ce, pour chaque spécimen. Il est essentiel que les renseignements d'identification figurant dans la feuille de calcul correspondent au **numéro d'identification unique** attribué au spécimen et à toute fiche de données connexe.
 - De même, les données sur les sédiments seront fournies dans la feuille de calcul Excel et, en plus des données sur la matière organique, le CHLa et la taille des grains, comprendront le numéro d'identification unique de l'échantillon et les renseignements relatifs à la collecte (c'est-à-dire la date, le lieu, le numéro d'identification du déploiement), et ce, pour chaque échantillon.
 - Le fournisseur conservera une copie de ces feuilles de calcul pendant au moins deux ans après leur présentation au MPO.
- L'entrepreneur doit signaler immédiatement tout problème au chargé de projet afin que les mesures appropriées soient prises pour que le contrat puisse être achevé dans les délais prévus.

5.0 Contraintes

Les données générées au cours de ce contrat sont la propriété du MPO et ne peuvent être partagées ou publiées sans le consentement écrit du chargé de projet. Un accord sera mis en place qui définira les détails associés au transfert des échantillons, à la propriété, aux responsabilités et aux publications. Si le fournisseur doit sous-traiter l'expertise de scientifiques ou de taxonomistes externes, les sous-traitants sont tenus aux mêmes contraintes que le fournisseur en ce qui concerne la publication et le partage du matériel et des données stipulées dans le présent contrat et dans l'accord de transfert de matériel.

6.0 Soutien ministériel

Le MPO est chargé de fournir à l'entrepreneur des échantillons benthiques (échantillons d'expédition), une liste d'échantillons et un modèle Excel pour la compilation des données.

7.0 Lieu de travail

Les travaux doivent être effectués dans les installations de l'entrepreneur, à un emplacement capable de recevoir des échantillons du MPO dans un délai de 24 heures afin de maintenir et d'assurer l'intégrité de l'échantillon.

8.0 Niveau d'effort prévu

Dépend du nombre et du type d'échantillons soumis.

9.0 Méthode et source d'acceptation

Tous les services livrés dans le cadre de tout contrat sont assujettis à l'inspection du chargé de projet. Le chargé de projet aura le droit de rejeter tout service qu'il juge non satisfaisant ou d'exiger d'y apporter des correctifs avant l'autorisation du paiement.

10.0 Frais de déplacement et de subsistance

Les frais de déplacement ou de subsistance engagés dans le cadre du présent contrat ne seront pas remboursés à l'entrepreneur par l'État.

11.0 Rapports sur le projet

Les ressources de l'entrepreneur doivent faire rapport au chargé de projet et fournir des mises à jour régulières, notamment :

- Présenter des rapports d'étape toutes les deux semaines indiquant les travaux effectués au cours de la période visée par le rapport et tout travail qui n'est pas encore terminé.

12.0 Exigences linguistiques

Les travaux du présent contrat seront effectués en anglais. Tous les produits livrables doivent être soumis en anglais et les ressources de l'entrepreneur doivent avoir une compétence de base en anglais à l'écrit, à l'oral et en compréhension, comme l'indique le tableau ci-dessous.

Grille relative aux compétences linguistiques			
	Expression orale	Compréhension	Expression écrite
De base	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> poser des questions simples et y répondre; donner des directives de base; donner des directives simples à l'égard de situations courantes au travail. 	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> bien comprendre des textes très simples et saisir le sens général de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; lire et comprendre des éléments d'information simples, comme les dates, les chiffres ou les noms tirés de textes un peu plus complexes, pour l'exécution des tâches habituelles du poste. 	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> écrire des mots isolés, des expressions, des énoncés ou questions simples sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.
Intermédiaire	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> soutenir une conversation sur des sujets concrets; rendre compte des mesures prises; donner des instructions claires aux employés; donner des descriptions et des explications factuelles. 	<p>La personne 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 particuliers des textes; distinguer les idées principales des idées secondaires. 	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> traiter une information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail, grâce à sa maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.
Avancé	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> soutenir des points de vue; exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles. 	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre la plupart des détails complexes, les idées implicites et les sous-entendus; bien comprendre des textes portant sur des questions spécialisées ou moins familières. 	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> rédigier des textes dans lesquels les idées sont approfondies et présentées de façon cohérente.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités de paiement suivantes pour tous les services professionnels fournis et se verra rembourser tous les coûts associés à la réalisation des travaux requis dans le cadre du contrat.

Tous les produits livrables sont FAB destination, les droits de douane canadiens sont compris et la TPS et la TVH sont en sus, le cas échéant.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (de la date d'attribution au 31 mars 2023)

Tableau A (années 1 et 2)

Art.	Produit livrable	Prix (A) Années 1 et 2	Quantité annuelle estimative (B)	Prix total estimé (A) x (B) = (C)
	Invertébrés		(aux fins d'évaluation seulement)	(Aux fins d'évaluation seulement)
1	Taxonomie uniquement (espèces/abondance; échantillons fournis triés par espèces)	_____ \$ par échantillon	50	
2	Tri complet et taxonomie (espèces/abondance)	_____ \$ par échantillon	200	
3	Biomasse (par espèce; coût supplémentaire lorsque le tri et la taxonomie complets sont déjà terminés)	_____ \$ Par échantillon	200	
4	Identification du spécimen de référence	_____ \$ par espèce	4	
5	Collection de référence	_____ \$ par projet	50	
	Sédiments			
6	Analyse du contenu organique	_____ \$ par échantillon	50	
7	Analyse des pigments	_____ \$ par échantillon	50	
	Prix total (aux fins d'évaluation seulement)			

Tableau B année 3 (1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024) :

Art.	Produit livrable	Prix (A) Années 1 et 2	Quantité annuelle estimative (B)	Prix total estimé (B) x (A) = (C)
	Invertébrés		(aux fins d'évaluation seulement)	(Aux fins d'évaluation seulement)
1	Taxonomie uniquement (espèces/abondance; échantillons fournis triés par espèces)	_____ \$ par échantillon	50	
2	Tri complet et taxonomie (espèces/abondance)	_____ \$ par échantillon	200	
3	Biomasse (par espèce; coût supplémentaire lorsque le tri et la taxonomie complets sont déjà terminés)	_____ \$ Par échantillon	200	
4	Identification du spécimen de référence	_____ \$ par espèce	4	
5	Collection de référence	_____ \$ par projet	50	
	Sédiments			
6	Analyse du contenu organique	_____ \$ par échantillon	50	
7	Analyse des pigments	_____ \$ par échantillon	50	
			Prix total (aux fins d'évaluation seulement)	

Tableau C année 4 (1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025) :

Art.	Produit livrable	Prix (A) Années 1 et 2	Quantité annuelle estimative (B)	Prix total estimé (C) x (B) = (C)
	Invertébrés		(aux fins d'évaluation seulement)	(Aux fins d'évaluation seulement)
1	Taxonomie uniquement (espèces/abondance; échantillons fournis triés par espèces)	_____ \$ par échantillon	50	
2	Tri complet et taxonomie (espèces/abondance)	_____ \$ par échantillon	200	
3	Biomasse (par espèce; coût supplémentaire lorsque le tri et la taxonomie complets sont déjà terminés)	_____ \$ Par échantillon	200	
4	Identification du spécimen de référence	_____ \$ par espèce	4	
5	Collection de référence	_____ \$ par projet	50	
	Sédiments			
6	Analyse du contenu organique	_____ \$ par échantillon	50	
7	Analyse des pigments	_____ \$ par échantillon	50	
			Prix total (aux fins d'évaluation seulement)	

Tableau D année 5 (1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026) :

Art.	Produit livrable	Prix (A) Années 1 et 2	Quantité annuelle estimative (B) (aux fins d'évaluation seulement)	Prix total estimé (D) x (B) = (C) (Aux fins d'évaluation seulement)
	Invertébrés			
1	Taxonomie uniquement (espèces/abondance; échantillons fournis triés par espèces)	_____ \$ par échantillon	50	
2	Tri complet et taxonomie (espèces/abondance)	_____ \$ par échantillon	200	
3	Biomasse (par espèce; coût supplémentaire lorsque le tri et la taxonomie complets sont déjà terminés)	_____ \$ Par échantillon	200	
4	Identification du spécimen de référence	_____ \$ par espèce	4	
5	Collection de référence	_____ \$ par projet	50	
	Sédiments			
6	Analyse du contenu organique	_____ \$ par échantillon	50	
7	Analyse des pigments	_____ \$ par échantillon	50	
			Prix total (aux fins d'évaluation seulement)	

PRIX TOTAL ESTIMATIF (AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT)	
Tableau A : Année 1 de l'offre à commandes	_____ \$
Tableau B : Année 2 de l'offre à commandes	_____ \$
Tableau C : Année 3 de l'offre à commandes	_____ \$
Tableau D : Année 4 de l'offre à commandes	_____ \$
Coût total de la soumission (taxes en sus) :	_____ \$

ANNEXE D – EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites ci-dessous. Le soumissionnaire doit inclure le tableau suivant dans sa proposition, en indiquant que sa proposition satisfait aux critères obligatoires et en précisant le numéro des pages de la proposition renfermant des renseignements permettant de vérifier si les critères ont été respectés.

Instructions d'évaluation – Critères obligatoires

L'expérience du soumissionnaire doit être clairement indiquée en fournissant un sommaire ou une description des projets antérieurs ou de l'expérience de travail, et en précisant quand les travaux ont été réalisés. Lorsque les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la période commune sera comptabilisée une seule fois.

Le soumissionnaire doit clairement indiquer son expérience en fournissant :

- le nom du projet;
- le nom de l'organisation cliente;
- la période pendant laquelle le service a été fourni (mois et année);
- une description détaillée des services offerts.

Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et l'inclure dans leur soumission.

N°	Exigence obligatoire	Page correspondante dans la proposition (à remplir par le soumissionnaire)
01	Le soumissionnaire doit fournir un profil de l'organisation comprenant ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • Dates importantes (p. ex. date de fondation) • Description des services et des spécialisations • Collaborations professionnelles • Ressources matérielles pour fournir des identifications taxonomiques expertes et définitives des invertébrés marins benthiques de l'Arctique de l'Est au niveau des espèces, dans la mesure du possible, y compris, mais sans s'y limiter, les groupes suivants : polychètes, crustacés, mollusques, échinodermes, bryozoaires, hydrozoaires, porifères. 	
02	Le soumissionnaire doit avoir été en activité continue pendant plus de 10 ans dans le domaine de l'identification taxonomique des invertébrés benthiques marins. Le soumissionnaire doit fournir un résumé indiquant les dates importantes qui démontrent la continuité de 10 ans.	
03	Le soumissionnaire doit fournir les noms des ressources qui fourniront les services d'identification taxonomique. Un CV doit être soumis pour chaque ressource proposée.	
04	Le soumissionnaire doit démontrer que ses installations, son équipement et sa capacité suffisent aux fins de l'identification, du stockage à court terme et la garde de spécimens préservés d'invertébrés marins de l'Arctique au cours du projet. Une liste de son équipement et une description de ses installations doivent être incluses dans la soumission.	

Exigences cotées

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées conformément au tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit obtenir au moins 91 points sur 140 pour être considéré comme étant recevable sur le plan technique. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale requise aux exigences cotées seront jugées non recevables et ne seront pas retenues.

Instructions d'évaluation – Critères cotés

L'expérience du soumissionnaire doit être clairement indiquée en fournissant un sommaire ou une description des projets antérieurs ou de l'expérience de travail, et en précisant quand les travaux ont été réalisés. Lorsque les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la période commune sera comptabilisée une seule fois.

Le soumissionnaire doit clairement indiquer son expérience en fournissant :

- le nom du projet;
- le nom de l'organisation cliente;
- la période pendant laquelle le service a été fourni (mois et année);
- une description détaillée des services offerts.

Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et l'inclure dans leur soumission.

N°	Critères techniques	Répartition des points	Points attribués	Page correspondante dans la proposition (à remplir par le soumissionnaire)
C1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience d'au moins 36 mois dans le domaine de l'identification taxonomique des invertébrés benthiques marins de l'Arctique. Remarque : Le soumissionnaire doit obtenir le nombre minimal de points requis pour ce critère.	De 0 à 35 mois = 0 De 36 à 60 mois = 10 De 61 à 108 mois = 20 109+ mois = 30 Nombre minimal de points requis : 10	/30	
C2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience du traitement et de l'analyse des sédiments : <ul style="list-style-type: none"> • matière organique des sédiments à l'aide de la technique de la perte au feu • CHLa benthique à l'aide d'un fluorimètre • taille des grains à l'aide d'un compteur de Coulter 	De 0 à 35 mois = 0 De 36 à 60 mois = 10 De 61 à 108 mois = 20 109+ mois = 30	/30	

C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience de la rédaction d'articles dans une revue scientifique à comité de lecture et/ou de chapitres dans un livre sur la description des espèces taxonomiques benthiques et/ou sur la biodiversité benthique, de l'échelle locale canadienne à l'échelle panarctique.</p> <p>Remarque : Le soumissionnaire doit fournir une liste indiquant le nom du ou des auteurs, la date de publication, le titre, le nom de la revue ou du livre, le volume (s'il y a lieu) et les numéros de page.</p>	<p>De 0 à 5 articles dans une revue scientifique à comité de lecture/chapitres dans un livre = 0</p> <p>De 6 à 10 articles dans une revue scientifique à comité de lecture/chapitres dans un livre = 10</p> <p>De 11 à 19 articles dans une revue scientifique à comité de lecture/chapitres dans un livre = 20</p> <p>20+ articles dans une revue scientifique à comité de lecture/chapitres dans un livre = 30</p>	/30	
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience de l'identification des espèces aquatiques envahissantes* susceptibles d'être introduites dans l'Arctique canadien.</p> <p>Remarque : Le soumissionnaire doit obtenir le nombre minimal de points requis pour ce critère.</p> <p>* Le soumissionnaire doit fournir une liste d'espèces familières.</p>	<p>0 mois = 0</p> <p>De 1 à 12 mois = 10</p> <p>De 13 à 24 mois = 20</p> <p>25+ mois = 30</p> <p>Nombre minimal de points requis : 10</p>	/30	

C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience de la rédaction d'articles dans une revue scientifique à comité de lecture et/ou de chapitres dans un livre sur les espèces aquatiques envahissantes susceptibles d'être introduites dans l'Arctique canadien.</p> <p>Remarque : Le soumissionnaire doit fournir une liste indiquant le nom du ou des auteurs, la date de publication, le titre, le nom de la revue ou du livre, le volume (s'il y a lieu) et les numéros de page.</p>	<p>1 ou plusieurs articles dans une revue scientifique à comité de lecture/chapitres dans un livre = 20</p>	<p>/20</p>	
		Note totale	/140	
		Note de passage (65 %)	91	