



Fisheries and Oceans  
Canada

Pêches et Océans  
Canada

Material and Procurement Services / Services du matériel et des acquisitions  
Procurement Hub – Fredericton / Centre d'approvisionnement – bureau de Fredericton  
301 Bishop Drive / 301, allée Bishop  
Fredericton (N-B) E3C 2M6

F5211-200264

1 February / février, 2021

**Subject/ Object: INVITATION TO TENDER NOTICE / AVIS D'APPEL D'OFFRES F5211-200264 – Technical Advisory Services to Support Compliance with Environmental Regulations and Policies / Services de conseils techniques visant à appuyer le respect des règlements et des politiques en matière environnement**

**ADDENDUM #4 / ADDENDA N° 4**

Further to the above- mentioned Request for Proposal documentation previously forwarded to your firm, Addendum (#4) is hereby issued.

Pour faire suite à la documentation d'accompagnement de l'appel d'offres susmentionné transmise à votre entreprise, l'Addenda n° 4 est émis.

**Questions and Answers / Questions et réponses:**

**Question 18:** Under Annex D - Evaluation Instructions, can you please clarify whether the following statement (including the reference requirement) applies to the Corporate Experience projects under M3 -M5, for the projects presented under the personnel experience, or both?

*“The experience must be clearly identified by providing:*

- *The project name;*
- *The name of the client organization;*
- *The period during which the service was provided (month and year);*
- *A detailed outline of the services provided; and*
- *Contact name and email address to act as a reference”*

**Answer 18:** The proof of experience applies equally to the Mandatory Criteria M2 through M5.

**Question 19:** Please indicate the difference between Project Personnel and Technical Support Personnel.

**Answer 19:** It is DFO intention that the Project Personnel category be used to group junior and intermediate team members such as Junior & Intermediate Auditors or Biologists (depending on the Stream), while the Technical Support Personnel category be used to group support personnel such as GIS Technicians, Draftspersons, and Administrative Support personnel.

**Question 20:** Lead Biologist – Certification and Experience. How can we provide proof\* that the proposed Lead Biologist is a professional biologist with associated professional designation OR have a degree from a recognized post-secondary institution with specialization in biology. Are you looking for a copy of the degree certificate or transcripts?

**Answer 20:** If the Lead Biologist has a professional designation, provide a copy of the valid certification. If the Lead Biologist does not have a professional designation, provide a copy of the university degree diploma along with a comprehensive CV detailing the minimum five year work experience as specified in Mandatory Criteria M2. Transcripts are not required.

**Question 21:** Attachment 1 to Part 3 – Pricing Schedule (page 9 of 60) indicates that the rates quoted by the Bidder are to include the total estimated cost of all travel and living expenses to be incurred.

Annex A – Section 21.0 (page 38 of 60) indicates that should travel be required as part of individual Call Ups it must be pre-approved by DFO and included in the Call Up form. Please clarify – if the rates are to include the estimated cost of travel or if these estimates are to be part of individual responses to Call Ups. If rates are to include estimated costs of travel can you provide a projected number of Call Ups in each region.

**Answer 21:** DFO (Canada) will not cover any of the costs incurred by the resources commuting to work each day or associated with any required relocating.

Tables A through F of the Pricing Schedule should include only professional fees and not travel expenses. If travel is required as part of an individual Call-Up, estimates of travel expenses are to be included on the Call Up form.

**Please note ATTACHMENT 1 to PART 3 – PRICING SCHEDULE has been updated as follows:**

**DELETE:**

The rates specified below, when quoted by the Bidder, include the total estimated cost of all travel and living expenses that may need to be incurred for:

1. Work described in Section 7, Standing Offer Agreement and Resulting Contract Clauses, of this bid solicitation required to be performed at the work site(s);
2. Travel between the successful bidder's place of business and the work site(s); and
3. The relocation of resources

To satisfy the terms of any resulting contract. These expenses cannot be charged directly and separately from the professional fees to any contract that may result from the bid solicitation.

**Please note ANNEX B – BASIS OF PAYMENT has been updated as follows:**

**INSERT:**

DFO (Canada) will not cover any of the costs incurred by the resources commuting to work each day or associated with any required relocating.

---

**Question 18 :** Sous l'Annexe D - Instructions d'évaluation, pouvez-vous préciser si la déclaration suivante (y compris l'exigence de référence) s'applique aux projets de l'expérience en entreprise sous O3 -O5, aux projets présentés sous l'expérience du personnel, ou aux deux ?

« Il vous faut indiquer clairement l'expérience en précisant :

- le nom du projet;
- le nom de l'organisation cliente;
- la période pendant laquelle le service a été fourni (mois et année);
- le compte rendu détaillé des services fournis;
- le nom et l'adresse courriel de la personne-ressource aux fins de référence. »

**Réponse 18 :** La preuve de l'expérience s'applique également aux critères obligatoires O2 à O5.

**Question 19 :** Veuillez indiquer la différence entre le personnel de projet et le personnel de soutien technique.

**Réponse 19 :** Le MPO a l'intention d'utiliser la catégorie "Personnel de projet" pour regrouper les membres d'équipe juniors et intermédiaires tels que les auditeurs ou biologistes juniors et intermédiaires (selon le volet), tandis que la catégorie "Personnel de soutien technique" sera utilisée pour regrouper le personnel de soutien tel que les techniciens SIG, les dessinateurs et le personnel de soutien administratif.

**Question 20 :** Biologiste en chef - Certification et expérience. Comment pouvons-nous fournir la preuve\* que le biologiste en chef proposé est un biologiste professionnel avec un titre professionnel correspondant OU qu'il est titulaire d'un diplôme d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu avec une spécialisation en biologie. Vous recherchez une copie du certificat de diplôme ou des relevés de notes ?

**Réponse 20 :** Si le biologiste en chef possède une désignation professionnelle, fournissez une copie de la certification valide. Si le biologiste en chef n'a pas une désignation professionnelle, fournir une copie du diplôme universitaire ainsi qu'un CV complet détaillant l'expérience professionnelle d'au moins cinq ans, comme indiqué dans les critères obligatoires O2. Les relevés de notes ne sont pas requis.

**Question 21 :** L'annexe 1 de la partie 3 - Barème des prix (page 9 de 60) indique que les tarifs proposés par le soumissionnaire doivent inclure le coût total estimé de tous les frais de déplacement et de subsistance à engager.

L'annexe A - section 21.0 (page 39 de 60) indique que si un déplacement est requis dans le cadre d'exigences distinctes découlant d'une commande subséquente, il doit être pré-approuvé par le MPO et inclus dans le formulaire de commande subséquente. Veuillez préciser - si les tarifs doivent inclure le coût estimé du voyage ou si ces estimations doivent faire partie des réponses individuelles aux commandes subséquentes. Si les tarifs doivent inclure le coût estimé du voyage, pouvez-vous fournir un nombre prévisionnel de commandes subséquentes dans chaque région.

**Réponse 21 :** Le MPO (Canada) ne couvrira aucun des frais encourus par les ressources se rendant au travail chaque jour ou associés à tout déménagement nécessaire. Les tableaux A à F du Barème des prix ne doivent inclure que les honoraires professionnels et non les frais de déplacement. Si un déplacement est nécessaire dans le cadre d'une commande individuelle, les estimations des frais de déplacement doivent être inclus dans le formulaire de commande subséquente.

**Veillez noter que la PIÈCE JOINTE 1, PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX a été mise à jour comme suit :**

**SUPPRIMER :**

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

1. les travaux décrits à la section 7, « Clauses de la convention d'offre à commandes et du contrat subséquent », de la présente demande de soumissions et devant être exécutés aux chantiers;
2. tout déplacement entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et les installations des chantiers;
3. la réinstallation des ressources;

afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent pas être facturées directement et distinctement des honoraires professionnels dans le cadre de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

**Veillez noter que l'ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT a été mise à jour comme suit :**

**INSÉRER :**

Le MPO (Canada) ne couvrira aucun des frais encourus par les ressources se rendant au travail chaque jour ou associés à tout déménagement nécessaire.