



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Matériel 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

19 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 #8 / ADDENDA N° 8

Further to the above- mentioned Request for Proposal documentation previously forwarded to your firm, Addendum (#8) is hereby issued.

Pour faire suite à la documentation d'accompagnement de l'appel d'offres susmentionné transmise à votre entreprise, l'Addenda n°8 est émis.

Questions and Answers / Questions et réponses:

Question 42: Page 9 and 45 - Pricing Schedule and Annex "B" Basis of Payment

I am hoping that you can clarify the difference between the information that was provided under Attachment 1 to Part 3 - Pricing Schedule and that which is provided in Annex "B".

My understanding is Attachment 1 to Part 3 contains the tables (D, E and F) that should be provided in the Offer, while Annex "B" provides the tables and documents that will be completed for each Call-up (assuming the contractor is successful in being awarded the standing offer). Based on this, should the firm per diem rates listed in Tables D, E and F (attachment 1 to Part 3) include the total estimated cost of all travel and living expenses for work that will be completed as part of each Call-up as stated on page 9?

"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:

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.

This seems somewhat contradictory (although it may be a misinterpretation on my part) to what is stated on page 45 under Annex "B" that:

"The Contractor will be reimbursed for the authorized travel and living expenses reasonably and properly incurred in the performance of the Work, at cost, without any allowance for overhead or profit, in accordance with the meal, private vehicle and incidental expense allowances specified in Appendices B, C and D of the Treasury Board Travel Directive, and with the other provisions of the directive referring to "travelers", rather than those referring to "employees".

All travel must have the prior authorization of the Project Authority. All payments are subject to government audit.

Total Estimated Cost – Limitation of Expenditure: \$_____ (to be entered at standing offer award). Applicable Taxes are extra."

Answer 42: Please see answer to Question 21 in Addendum 4.

Question 43: Difference between Project Support Personnel and Technical Support Personnel

What is the difference between these two positions? I looked through the RFSO and couldn't find a definition for these roles. My interpretation, based on the Estimated Quantity (days) provided in Tables D, E and F is that Project Personnel will be actively involved in the regular completion of field work and reporting, while Technical Support staff can be brought on as additional field staff when required.

Answer 43: Please see answer to Question 19 in Addendum 4.

Question 44: Awarding of Points for Project Personnel and Technical Support Personnel

I was also wondering if there is a limit on the number of staff that can be assigned under each of these roles? This relates to the point scoring system detailed in Annex "D" Tables I and J. Would each team member listed need to have 5 projects listed to be awarded 50 points or would it be a cumulative 5 projects for all staff listed as either Project or Technical Support Personnel to achieve the 50 points?

Answer 44: Tables I and J are related to Team Experience since the Bidders may propose multiple people in each of the Project Personnel and Technical Support Personnel categories. As such, the points are awarded based on the number of projects completed by the team. For additional information, please see the answer to Question 10 in Addendum 3.

Question 45: Regarding RFSO F5211-200264 – Technical Advisory Services to Support Compliance with Environmental Regulations and Policies, Tables A – J where the bidder should demonstrate experience using project descriptions, could you please confirm whether project experience outside of Canada will be acceptable?

Answer 45: As long as the proposed project experience meets the requirements set forth in this solicitation, then project experience from outside of Canada would be acceptable.

Question 46: On page 32 of 60 of the RFSO, there is a list of environmental aspects that includes Environmental Assessment. Is that referring to environmental site assessments that would be required at contaminated sites or assessments that would be required under the Impact Assessment Act (IAA)?

Answer 46: The environmental assessments included in the list of environmental aspects refers to those undertaken under the Federal Lands Provisions of the *Impact Assessment Act*.

Question 47: Addenda four Q19 states "while the Technical Support Personnel category be used to group support personnel such as GIS Technicians, Draftpersons, and Administrative Support personnel."

In stream one, technical support is typically administrative in nature i.e. formatting, unless DFO is looking for Enviro Management Information System (EMIS) technical support. Is your intent to show Admin experience with R1. development of compliance tools and R2. Experience with analysis of an Environmental Management System?

Answer 47: It is DFO's intent is to rate Technical Support Personnel, including administrative support personnel with the Point Rated Criteria R1. Experience with development of compliance tools and R2. Experience with analysis of an Environmental Management System, as described in Table E.

Question 48: Is DFO looking for EMIS support within the technical support category?

Answer 48: DFO is not looking for EMIS support in this solicitation.

Question 49: In reference to Answer #19 of Addendum #4, DFO has suggested that Project Personnel category be used to group junior and intermediate team members, such as auditors and biologists (depending on the stream). Please confirm that we can include junior biologists and auditors under the Technical Support Category if their per diem rate is comparable to the rate of GIS technicians, draftpersons, and administrative support personnel. We charge a higher per diem rate for intermediate personnel.

Answer 49: Yes. The Bidder is free to distribute their proposed resources across the resource categories "Project Personnel" and "Technical Support Personnel" in a manner of their choosing, so long as the proposed resources are named to only one of the categories.

Question 50: In reference to Table E on pg. 54, DFO has suggested that Technical Support Personnel are GIS technicians, draftpersons, and administrative support personnel. Do these types of roles need to have previous experience with development of compliance tools and analysis of an EMS, as indicated in point-rated criteria Table E R1 and R2? Does DFO require that GIS technicians, draftpersons, and administrative support personnel have this specific experience, or can junior personnel and auditors be included in this category based on their experience?

Answer 50: The point-rated criteria R1 and R2 in Table E, refer to the Technical Support Personnel having recent experience providing technical or administrative support to the types of projects outlined in each criteria. In addition, please refer to the answer to Question 49, above.

Question 51: Please note this question has 2 parts.

Part A: In reference to Table J, pg. 60, DFO has suggested that Technical Support Personnel are GIS technicians, draftpersons, and administrative support personnel. Do these types of roles need to have previous experience with wildlife and habitat assessments (emphasizing species at risk and critical habitat experience) and developing wildlife and habitat management plans, as indicated in point-rated criteria Table J R1 and R2?

Part B: Does DFO require that GIS technicians, draftpersons, and administrative support personnel have this specific experience, or can junior personnel and biologists be included in this category based on their experience?

Answer 51:

Part A: Yes, resources proposed as Technical Support Personnel in Table J will be evaluated on project experience providing technical or administrative support associated with the completion of field assessment and wildlife surveys as described in R1. In addition, resources proposed as Technical Support Personnel in Table J will be evaluated on recent experience providing technical or administrative support associated with the development of wildlife and habitat management plans as described in R2.

Part B: Please refer to the answer to Question 49, above.

Question 52: In reference to Annex B – Basis of Payment and ATTACHMENT 1 TO PART 3 – PRICING SCHEDULE | There are two pricing tables. Please confirm that we are to include and complete Annex B – Basis of Payment Tables A.1, Table B1.1 and Table B1.2. If we have to complete Attachment 1 to Part 3 Tables A-C, please confirm that we do not complete the tax line as taxes are excluded.

Answer 52: Bidders are required to complete the tables in ATTACHMENT 1 TO PART 3 – PRICING SCHEDULE, including the taxes sections of the individual tables. In the EVALUATED PRICE tables, Bidders will enter the subtotals from all the tables above (for each stream bid). Taxes are not to be entered into the EVALUATED PRICE tables. The tables in Annex B – Basis of Payment will be completed upon standing offer award and not at this solicitation stage.

Question 53: Is it permissible to include confidential client references as “available on request”?

Answer 53: No. Client references are required to allow for the verification of the bid information.

Question 42 : Page 9 et 45 - Barème de prix et annexe "B" Base de paiement

J'espère que vous pourrez clarifier la différence entre les renseignements fournis dans l'annexe 1 de la partie 3 - Barème de prix et celles qui sont fournies dans l'annexe "B".

D'après ce que je comprends, l'annexe 1 de la partie 3 contient les tableaux (D, E et F) qui doivent être fournis dans l'offre, tandis que l'annexe B contient les tableaux et les documents qui seront remplis pour chaque commande subséquente (en supposant que l'entrepreneur réussisse à obtenir l'offre à commandes). Sur cette base, les tarifs journaliers fermes indiqués dans les tableaux D, E et F (annexe 1 à la partie 3) doivent-ils inclure le coût total estimé de tous les frais de déplacement et de séjour pour le travail qui sera effectué dans le cadre de chaque commande subséquente, comme indiqué à la page 9 ?

« 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. »

Cela semble quelque peu contradictoire (bien que cela puisse être une mauvaise interprétation de ma part) à ce qui est dit à la page 46 dans l'annexe "B" :

« L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux frais accessoires qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tout paiement peut faire l'objet d'un audit par le gouvernement.

Coût total estimé – limitation des dépenses : _____ \$ (à indiquer au moment de l'attribution de l'offre à commandes). Les taxes applicables sont en sus. »

Réponse 42 : *Veillez consulter la réponse à la question 21 dans l'addenda n° 4.*

Question 43 : Différence entre le Personnel de soutien aux projets et le Personnel de soutien technique

Quelle est la différence entre ces deux positions ? J'ai consulté la DOC et je n'ai pas trouvé de définition pour ces rôles. Mon interprétation, basée sur la quantité estimée (en jours) fournie dans les tableaux D, E et F, est que le Personnel de projet participera activement à l'exécution régulière du travail sur le terrain et à l'établissement des rapports, tandis que le Personnel de soutien technique peut être engagé comme personnel de terrain supplémentaire si nécessaire.

Réponse 43 : *Veillez consulter la réponse à la question 19 dans l'addenda n° 4.*

Question 44 : Attribution de points pour le Personnel de projet et le Personnel de soutien technique

Je me demandais également s'il y a une limite au nombre de personnes pouvant être affectées à chacun de ces rôles ? Cela concerne le système de notation des points détaillé dans les tableaux I et J de l'annexe "D". Pour obtenir les 50 points, chaque membre de l'équipe doit-il avoir 5 projets répertoriés ou s'agit-il d'un cumul de 5 projets pour tout le personnel répertorié comme Personnel de projet ou de Personnel de soutien technique ?

Réponse 44 : *Les tableaux I et J sont liés à l'expérience de l'équipe puisque les soumissionnaires peuvent proposer plusieurs personnes dans chacune des catégories de Personnel de projet et de Personnel de soutien technique. Ainsi, les points sont attribués en fonction du nombre de projets réalisés par l'équipe. Pour plus d'informations, veuillez consulter la réponse à la question 10 dans l'addenda n° 3.*

Question 45 : En ce qui concerne la DOC F5211-200264 - Services de conseils techniques visant à appuyer le respect des règlements et des politiques en matière environnement, tableaux A - J, où le soumissionnaire doit démontrer son expérience en utilisant les descriptions de projet, pourriez-vous confirmer si une expérience de projet à l'extérieur du Canada sera acceptable ?

Réponse 45 : *Tant que l'expérience du projet proposé répond aux exigences énoncées dans le présent appel d'offres, une expérience de projet à l'étranger serait acceptable.*

Question 46 : À la page 33 de 60 de la DOC, il y a une liste des aspects environnementaux qui comprend l'évaluation environnementale. Cela fait-il référence aux évaluations environnementales qui seraient nécessaires sur les sites contaminés ou aux évaluations qui seraient requises en vertu de la loi sur l'évaluation d'impact (LEI) ?

Réponse 46 : Les évaluations environnementales incluses dans la liste des aspects environnementaux se réfèrent à celles entreprises en vertu des dispositions de la *Loi sur l'évaluation d'impact* relatives au territoire domaniaal.

Question 47 : L'addenda quatre Q19 précise que "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."
Dans le premier volet, le soutien technique est généralement de nature administrative, c'est-à-dire le formatage, à moins que le MPO ne cherche un soutien technique pour le système d'information de gestion environnementale (SIGE). Avez-vous l'intention de faire preuve d'une expérience administrative en matière de C1. développement d'outils de conformité et de C2. Une expérience dans l'analyse d'un système de gestion environnementale ?

Réponse 47 : Le MPO a l'intention d'évaluer le Personnel de soutien technique, y compris le personnel de soutien administratif, selon les critères cotés "C1. Expérience en développement d'outils de conformité" et "C2. Expérience en analyse d'un système de gestion de l'environnement", comme décrit dans le tableau E.

Question 48 : Le MPO est-il à la recherche d'un soutien SIGE dans la catégorie du soutien technique?

Réponse 48 : Le MPO ne recherche pas le soutien du SIGE dans cette sollicitation.

Question 49 : En référence à la réponse n ° 19 de l'addenda n ° 4, le MPO a suggéré que la catégorie Personnel de projet soit utilisée pour regrouper les membres juniors et intermédiaires de l'équipe, comme les auditeurs et les biologistes (selon le volet). Veuillez confirmer que nous pouvons inclure des biologistes juniors et des auditeurs dans la catégorie du soutien technique si leur tarif journalier est comparable au taux de techniciens SIG, de rédacteurs et de personnel de soutien administratif. Nous facturons un tarif journalier plus élevé pour le personnel intermédiaire.

Réponse 49 : Oui. Le soumissionnaire est libre de distribuer leurs ressources proposées dans les catégories de ressources « Personnel du projet » et « Personnel de soutien technique » d'une manière de leur choix, tant que les ressources proposées sont nommés à une seule des catégories.

Question 50 : En référence au tableau E à la p. 56, le MPO a suggéré que le Personnel de soutien technique soit des techniciens SIG, des dessinateurs et du personnel de soutien administratif. Ces types de rôles doivent-ils avoir une expérience préalable du développement d'outils de conformité et de l'analyse d'un SGE, comme indiqué dans les critères cotés des tableaux E C1 et C2? Le MPO exige-t-il que les techniciens en SIG, des dessinateurs et le personnel de soutien administratif aient cette expérience spécifique, ou le personnel junior et les vérificateurs peuvent-ils être inclus dans cette catégorie en fonction de leur expérience?

Réponse 50 : Les critères cotés C1 et C2 du tableau E se réfèrent au Personnel de soutien technique ayant une expérience récente de fournissant un soutien technique ou administratif aux types de projets décrits dans chaque critère. Veuillez consulter la réponse à la question 49 ci-dessous.

Question 51 : Veuillez noter que cette question comporte 2 parties.

Partie A: En référence au tableau J, p. 63, le MPO a suggéré que le Personnel de soutien technique soit des techniciens SIG, des dessinateurs et du personnel de soutien administratif. Ces types de rôles doivent-ils avoir une expérience préalable des évaluations de la faune et de l'habitat (mettant l'accent sur les espèces en péril et l'expérience de l'habitat essentiel) et de l'élaboration de plans de gestion de la faune et de l'habitat, comme indiqué dans les critères cotés des tableaux J C1 et C2?

Partie B: Le MPO exige-t-il que les techniciens du SIG, les dessinateurs et le personnel de soutien administratif possèdent cette expérience spécifique, ou le personnel junior et les biologistes peuvent-ils être inclus dans cette catégorie en fonction de leur expérience?

Réponse 51 :

Partie A: Oui, les ressources proposées comme Personnel de soutien technique au tableau J seront évaluées en fonction de l'expérience du projet en fournissant un soutien technique ou administratif associé à l'exécution d'évaluations sur le terrain et d'études de la faune comme décrit dans C1. De plus, les ressources proposées comme Personnel de soutien technique dans le tableau J seront évaluées sur la base de l'expérience récente en matière de soutien technique ou administratif associé à l'élaboration de plans de gestion pour la faune et de l'habitat, comme décrit dans C2.

Partie B: Veuillez consulter la réponse à la question 49 ci-dessous.

Question 52 : En référence à l'annexe B - Base de paiement et PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX | Il existe deux tableaux de prix. Veuillez confirmer que nous devons inclure et remplir l'annexe B - Base de paiement, tableaux A.1, tableau B1.1 et tableau B1.2. Si nous devons remplir la pièce jointe 1 de la partie 3 tableaux A-C, veuillez confirmer que nous ne remplissons pas la ligne de taxe car les taxes sont exclues.

Réponse 52 : Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux de la PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX, y compris les sections sur les taxes des tableaux individuels. Dans les tableaux des PRIX ÉVALUÉS, les soumissionnaires entreront les sous-totaux de tous les tableaux ci-dessus (pour chaque filière de soumission). Les taxes ne doivent pas être entrées dans les tableaux des PRIX ÉVALUÉS. Les tableaux de l'annexe B - Base de paiement seront remplis au moment de l'attribution de l'offre à commandes et non à cette étape de la demande de soumissions.

Question 53 : Est-il permis d'inclure des références de clients confidentielles comme «disponibles sur demande»?

Réponse 53 : Non. Les références de clients sont nécessaires pour permettre la vérification des informations contenues dans la soumission.