



**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](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

CC: Pascal.Busungu@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the
King 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 à : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre
à Sa Majesté le Roi 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).

Title / Titre Imagerie côtière, classification des habitats et évaluation des rives au Canada		Date 8 mars 2024
Solicitation No. / N° de l'invitation 30004325		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30004325		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 AST (Atlantic Daylight Time) / HNA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : 4 avril 2024		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes 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 : Pascal Busungu – Contracting Officer Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca en CC à : Pascal.Busungu@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	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	



**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDE
INDIVIDUELLE ET NATIONALE
PÊCHES ET OCÉANS CANADA**



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 5

1.1 INTRODUCTION.....5

1.2 SOMMAIRE5

1.3 COMPTE RENDU.....6

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS..... 7

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES7

2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....8

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES8

2.4 LOIS APPLICABLES9

2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS9

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES..... 10

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES10

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 11

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION11

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT11

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 12

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE12

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES12

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES 17

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ17

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 18

A. OFFRE À COMMANDES..... 18

7.1 OFFRE.....18

7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ18

7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES18

7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES19

7.5 RESPONSABLES.....19

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES20

7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS20

7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES20

7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE20

7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES21

7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS21

7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES21

7.13 LOIS APPLICABLES22

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 23

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....23

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES23

7.3 DURÉE DU CONTRAT.....24

7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES24

7.5 PAIEMENT24

7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....26



7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	26
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	26
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	26
7.10	CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	27
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		29
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT		37
ANNEXE C - OFFRES PERMANENTES : RAPPORT D'UTILISATION		38
ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION		39
ANNEXE E – PROPOSITION FINANCIÈRE		43



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Offre

En soumettant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer aux utilisateurs autorisés les biens ou les services ou la combinaison de biens et de services décrits dans l'offre à commandes, conformément à la tarification établie dans l'offre à commandes, si et lorsque l'utilisateur autorisé demande ces biens ou services ou cette combinaison de biens et de services, conformément aux conditions établies dans l'offre à commandes.

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, Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) a besoin d'établir une offre à commandes pour fournir des services professionnels pour la conception, la mise en œuvre, l'examen et la maintenance des données et des produits d'imagerie côtière et de classification des habitats pour toutes les côtes canadiennes. L'entrepreneur mettra à profit son expertise en matière d'imagerie côtière, de réalisation de levés d'imagerie aérienne et de vérification au sol, et de traitement de l'imagerie aérienne pour produire des produits de données à source ouverte.



L'objectif est de soutenir le MPO dans la classification du littoral, la vulnérabilité des espèces, des habitats et des écosystèmes, et la protection des océans.

Les objectifs spécifiques comprennent la réalisation d'études d'imagerie aérienne, de photos, de vidéos et de vérification au sol, la caractérisation et la cartographie des attributs du littoral, l'identification et la caractérisation des espèces et des habitats d'importance biologique, la caractérisation des espèces et des habitats du littoral et de la zone proche du rivage pour l'exposition aux vagues et les indices de résidence de hydrocarbures, la création de bases de données et de services, et la publication de produits finaux et de rapports.

Le MPO bénéficiera de ces services en recueillant, traitant, analysant et documentant efficacement les données pour le plan de protection des océans et les initiatives de planification des interventions en cas de déversement.

Le Canada a l'intention d'établir une (1) offre à commandes (OC) à l'intention d'un fournisseur qualifié qui peut fournir les services nécessaires pour répondre aux besoins généraux décrits dans l'énoncé des travaux (annexe A). La période de l'offre à commandes s'étendra de la date d'émission de l'OC jusqu'au 31 mars 2029.

1.2.2 La demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la prestation des services décrits dans la DOC aux utilisateurs désignés partout au Canada, à l'exception des endroits situés au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui font l'objet d'ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Tout besoin de livraison à des endroits situés dans des zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador sera traité comme un marché distinct, en dehors des offres à commandes qui en découlent.

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

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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](#) (2023-06-08) 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

Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i. Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii. Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de



déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Liste de contrôle de l'intégralité de la soumission

Les offres seront examinées et réputées être complètes lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

Complété? (O / N)	Mesures prises
	Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
	Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
	Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
	Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
	Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être soumises uniquement à l'unité de réception des offres du ministère des Pêches et des Océans (MPO) à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

Veillez noter que le MPO préfère recevoir les propositions en version électronique (format PDF seulement) à l'adresse électronique indiquée à la page 1 de la demande d'offres à commandes. Les courriels ne doivent pas dépasser 10 Mo (si la limite est dépassée, les soumissionnaires sont priés d'envoyer des courriels numérotés supplémentaires). Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'offre est livrée à temps à l'endroit désigné.

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province où le travail de la commande subséquente sera effectué 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande à l'offrant de soumettre toute son offre par courriel dans des pièces jointes sauvegardées séparément, comme suit :

Section I : **Offre technique** (Une (1) copie électronique en format PDF)

Section II : **Offre financière** (une (1) copie électronique en format PDF)

Section III : **Certifications** (une (1) copie électronique en format PDF)

Remarque importante :

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. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

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.

Les prix ne doivent figurer que dans l'offre financière. Il ne doit être fait mention de prix dans aucune autre section de l'offre.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe G, Proposition Financière.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), 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

Se référer à l'annexe « D » - critères d'évaluation

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'annexe « D » - Critères d'évaluation

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

4.2 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins **55 points** pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte **70 points**.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



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](#).



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 du Guide des CUA (2016-01-28), État de la disponibilité des ressources - Offre

5.2.3.2 Études et expérience

Clause M3021T du manuel des CUA M3021T (2012-07-16), Études et expérience.

5.2.3.3 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal
: _____
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

5.2.3.4 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la **pièce jointe 1 de la partie 5**.



5.2.3.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.4 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension



Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets.

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigence relative à la sécurité applicable à l'offre à commandes.



PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

Clauses de sécurité n° 1 - Aucune exigence en matière de sécurité, **escorte requise sur le(s) site(s) du MPO**

- Le fournisseur et toutes les personnes affectées au contrat ou à l'entente NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées au contrat ou à l'arrangement NE DOIVENT PAS avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou des navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées au contrat ou à l'arrangement NE DOIVENT PAS retirer des informations ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS des sites du MPO.
- Les contrats de sous-traitance ou les arrangements avec un tiers ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante (c'est-à-dire qu'une nouvelle LVERS doit être soumise et traitée selon la même procédure que pour le contrat initial).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E. 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 sur une base semestrielle au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des semestres :

- premier semestre : du 1 avril au 30 septembre
- deuxième semestre : du 1 octobre au 31 mars

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour effectuer des commandes subséquentes à l'offre à commandes s'étend de la date d'émission de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2029.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Pascal Busungu
Titre : Agent Principal des contrats
Département : Pêches et Océans Canada
Adresse : 301 Promenade Bishop, Fredericton
Nouveau-Brunswick, E3C 2M6
Téléphone : 506-426-6269
Courriel : Pascal.Busungu@dfo-mpo.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

7.5.2 Chargé de projet

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

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



7.5.3 Représentant de l'offrant (*A fournir lors de l'émission de l'offre à commandes*)

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

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

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ministère de Pêches et Océans Canada (MPO).

7.8 Procédures pour les commandes

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

7.9 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandesou
3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;



- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **200 000,00\$** (taxes applicables incluses).

Pour toutes les commandes subséquentes qui dépassent **200 000 \$** (taxes applicables incluses) (de **200 001 \$ à 350 000 \$** (taxes applicables incluses), une demande d'approvisionnement interne doit être soumise via SAP par le chargé de projet et l'autorité contractante émettra la commande subséquente.

7.11 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](#) (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) Les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- e) les conditions générales [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*à insérer lors de l'émission de l'offre à commandes*).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

- 7.12.2.1 Clause du Guide des CCUA [M3020C](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel – offre
- 7.12.2.2 Clause du Guide des CCUA [M3021T](#) (2012-07-17), Études et expérience



7.13 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 dans la province où le travail de la commande subséquente sera effectué et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2022-12-01) : services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010B 10 (2013-03-21) Présentation des factures
Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et en copie carbone à le Chargé de Projet et le Codeur CP (**à déterminer**). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (chargé de projet du MPO) **à déterminer** . **Remarque** : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-



- traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
- j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
 4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

Le paragraphe 15 Intérêts sur les comptes en souffrance, du [2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne) ne s'appliquera pas aux paiements effectués par carte de crédit.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#) (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé au(x) prix unitaire(s) ferme(s) tel(s) que spécifié(s) dans la commande subséquente, calculé(s) conformément à la base de paiement détaillée à l'annexe " B ". Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

7.5.2 Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple, pour la location de salles de réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Coût estimatif : _____ \$ (*à spécifier dans la commande subséquente individuelle*)

7.5.3 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*à spécifier dans la commande subséquente individuelle et à ne pas dépasser la limite de la commande subséquente*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.4 Mode de paiement

Option 1 : Clause du *Guide des CUA* **H1000C** (2008-05-12), Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;



- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

OU

Option 2 : Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

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

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

7.5.5 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;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

7.6 Instructions pour la facturation

1. Le contractant doit présenter les factures conformément au point 7.2.1 intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent être présentées que lorsque tous les travaux mentionnés dans la facture sont terminés.
2. Chaque facture doit être accompagnée d'une copie de tous les documents spécifiés dans la commande.
3. Les factures doivent être soumises au nom du contractant au MPO conformément aux informations fournies au moment de l'attribution de la commande et contenir les informations requises à l'article 7.2.1.

7.7 Exigences en matière d'assurance - aucune exigence particulière

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

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

7.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.



- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».
- (e) Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- (f) Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

7.10 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

- a. En matière de consommation de papier :
- Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
 - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
 - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :
- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
 - Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au répertoire d'hébergement de TPSGC, lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.



- Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. **TITRE** : Imagerie côtière, classification des habitats et évaluation des rives au Canada

2. **CONTEXTE** :

Rôle et mandat du MPO : Le Canada dispose d'une abondance d'eau douce et de zones marines et côtières qui sont diverses d'un point de vue écologique et importantes d'un point de vue économique. Pêches et Océans Canada et la Garde côtière canadienne gèrent les pêches au Canada et protègent ses eaux en :

- a. gérant la durabilité des pêches et de l'aquaculture;
- b. collaborant avec les pêcheurs et les communautés côtières et autochtones pour leur permettre de continuer à tirer leur prospérité du poisson et des fruits de mer;
- c. veillant à ce que les océans et les autres écosystèmes aquatiques du Canada soient protégés des incidences négatives;
- d. veillant à ce que les navires commerciaux et les plaisanciers puissent naviguer en toute sécurité dans les eaux canadiennes;
- e. assurant une présence pour sauver des vies et protéger l'environnement en cas d'urgence.

Le MPO protège les océans, les écosystèmes d'eau douce et aquatiques ainsi que les espèces contre les effets négatifs des humains et des espèces envahissantes en s'appuyant sur des données scientifiques fiables et en collaboration avec les communautés autochtones.

Le MPO procède à l'acquisition, à la collecte et à l'utilisation de données écologiques, biologiques, géomorphologiques et d'autres types de données qui identifient les rives et les côtes fragiles et exposées à un risque élevé au Canada à l'appui de divers travaux, notamment la planification (p. ex. intervention en cas de déversement), pour renforcer la capacité scientifique fédérale à assurer la protection des collectivités côtières, des espèces marines et des écosystèmes, pour soutenir les mesures de conservation essentielles pour la protection des espèces et de l'habitat et pour l'élaboration de produits de données, d'outils et de plans.

Les raisons ou les besoins qui ont conduit à cette offre à commandes comprennent la nécessité de disposer de données, d'images, de cartographies et de caractérisations à jour des rives et des habitats fragiles. Le MPO a soutenu la collecte d'images, de cartographies et de caractérisations des rives accessibles au public au Canada par le biais de divers mécanismes et collaborations à des fins de planification, de conservation et de prise de décision opérationnelle. En Colombie-Britannique, 30 années de données compilées sur les rives ont été recueillies et sont accessibles au public.

Dans tout le pays, le MPO continuera à élaborer des produits de données, notamment des modèles des rives, des représentations des habitats, la classification des rives en cas de déversement et des données importantes pour la classification et la protection des espèces et des habitats vulnérables, afin de soutenir diverses initiatives fédérales, notamment le plan de protection des océans, les objectifs de conservation marine, la stratégie sur les aires marines protégées, la planification spatiale marine et la planification intégrée de l'intervention maritime. L'un des principaux objectifs de ces efforts est de permettre au ministère de mieux comprendre la cartographie des habitats riverains et la classification des espèces et des écosystèmes vulnérables sur les côtes canadiennes en recueillant des données à des fins de comparaison dans le temps.

Les défis de l'élaboration de la cartographie et de la classification des habitats dans ce contexte comprennent la mise en œuvre d'un système normalisé d'imagerie côtière et de classification des habitats riverains pouvant être utilisé par des utilisateurs finaux multiples, régionaux, nationaux et internationaux, permettant la publication dans des forums de données ouvertes et pouvant s'adapter et évoluer avec les technologies émergentes. Parmi les considérations importantes figurent la variabilité spatiale et temporelle des écosystèmes côtiers, la nécessité d'échelonner et de classer de manière appropriée les attributs géomorphologiques et biologiques des rives, la capacité à permettre



l'échange de données grâce à un accès ouvert par l'entremise de forums en ligne et la nécessité de disposer d'une documentation précise et détaillée des méthodes, des résultats et des hypothèses.

3. OBJECTIF :

La présente offre à commandes vise à obtenir des services professionnels liés à la conception, à la mise en œuvre, à l'examen et à la maintenance des données et des produits d'imagerie côtière et de classification des habitats pour toutes les côtes du Canada. Grâce aux connaissances approfondies et à l'expertise démontrée de l'entrepreneur en matière d'imagerie côtière et de classification des habitats pour les eaux canadiennes, à la réalisation de levés d'imagerie aérienne et de vérification au sol, à l'utilisation d'outils clés, notamment des drones, des véhicules télécommandés et d'autres équipements d'évaluation visuelle, et au traitement de l'imagerie aérienne pour obtenir des produits de données concrets et libres, l'entrepreneur appuiera divers objectifs finaux au sein de Pêches et Océans Canada liés à la classification des rives, à la vulnérabilité des espèces, des habitats et des écosystèmes, et à la protection des océans. Les objectifs précis comprendront notamment :

- a. la prise de levés d'imagerie aérienne, de photos et de vidéos et de levés de vérification au sol des stations côtières avec des levés intertidaux et subtidaux;
- b. la caractérisation spatiale et la cartographie des attributs physiques, géomorphologiques et biologiques des rives;
- c. l'identification, la caractérisation et la cartographie polygonale des espèces et des habitats vulnérables et importants sur le plan biologique;
- d. la caractérisation des espèces et des habitats des rives et de la zone proche des rives en ce qui concerne l'exposition aux vagues et les indices de résidus pétroliers;
- e. la création de bases de données et de services pour permettre l'échange de données et la présentation de données à divers groupes;
- f. la publication des produits finaux et des rapports et la réalisation de sauvegardes de toutes les données.

Le MPO tirera profit de ces services en disposant des données et des analyses requises pour le plan de protection des océans et les initiatives de planification des interventions en cas de déversement, ainsi que pour la modélisation des espèces et des habitats dans le cadre d'autres programmes, notamment les objectifs de conservation marine, la planification spatiale marine, les données environnementales côtières de référence, lesquelles sont recueillies, traitées et analysées de manière appropriée et efficace.

4. PORTÉ DES TRAVAUX :

Pêches et Océans Canada est à la recherche d'un entrepreneur pour soutenir la conception, la mise en œuvre, l'examen et la maintenance de l'imagerie côtière normalisée et de la classification des habitats pour les côtes du Canada.

L'entrepreneur appuiera divers objectifs finaux de Pêches et Océans Canada (MPO) liés à l'imagerie côtière normalisée et à la classification des habitats, aux indices de déversement de pétrole, à la vulnérabilité des habitats, à la caractérisation des régions biologiques pour les espèces et les écosystèmes vulnérables dans les zones riveraines qui s'étendent de la laisse des hautes eaux aux zones infratidales, ainsi qu'à la protection des océans. Cela inclut l'identification, la caractérisation et la cartographie des zones d'importance biologique (biobandes) dans les zones riveraines, dans la mesure du possible, pour les espèces et les habitats vulnérables. Les objectifs précis comprendront, entre autres, la réalisation de levés d'imagerie aérienne et des stations côtières, la caractérisation spatiale des rives, la cartographie, la création d'une base de données des attributs géomorphologiques, physiques et biologiques des rives, la sauvegarde et l'archivage réguliers de la



base de données et la documentation des sources de données et des produits de données conformément aux normes de métadonnées du Federal Geospatial Data Committee et des données ouvertes. Toutes les données doivent être accessibles au public par l'entremise d'une plateforme publique optimisée pour l'accès, la visualisation et le téléchargement de tous les types de données. La gestion et le stockage des données doivent se faire en dehors de l'environnement de stockage des données du MPO.

5. **EXIGENCES :**

5.1 **Éléments de terrain de l'imagerie et de la caractérisation des rives**

La méthodologie ShoreZone doit être suivie pour la collecte de toutes les données et leur interprétation.

Le protocole comprend deux composantes cartographiques qui caractérisent les aspects physiques et biologiques de la zone riveraine. La collecte des données est conforme à la méthodologie ShoreZone (Cook et al., 2017) et est décrite ci-dessous :

- 1) Les composantes de terrain de la vidéo et de l'imagerie doivent être traitées pendant le jour sur les fenêtres de marée les plus basses de l'année (par exemple, en dessous de 1 m).
- 2) Les hélicoptères sont l'aéronef privilégié pour les levés d'imagerie, car ils offrent une maniabilité maximale, en particulier lors de l'imagerie de rivages complexes. L'hélicoptère doit se trouver à une distance uniforme de la ligne de flottaison (100 m), à une élévation uniforme (100 m) (voir la figure 6 dans Cook et al., 2017) et avancer à une vitesse uniforme (60 nœuds).
- 3) L'équipe de terrain doit être composée de 3 à 4 personnes, sans s'y limiter.
 - a) le commentateur géomorphologique prend en continu une vidéo haute résolution (HD) des rives et fournit une description verbale des caractéristiques physiques des rives.
 - b) le commentateur biologique prend des photos à haute résolution; une photo est prise toutes les trois à cinq secondes en fonction de la vitesse de l'hélicoptère et de la complexité des rives. La résolution standard des photos est de 13,5 mégapixels et les photos sont enregistrées sous forme de fichiers numériques sur des cartes mémoires. Le commentateur biologique fournit également des commentaires sur les communautés biologiques présentes sur les rives.
 - c) le navigateur, qui donne des instructions au pilote, fait fonctionner le système GPS et prend une position toutes les secondes. L'heure du GPS est synchronisée avec la caméra vidéo et l'appareil photo chaque matin, immédiatement avant le décollage, afin de garantir la précision du positionnement spatial de l'imagerie. S'il n'y a pas de place pour un navigateur, l'enregistrement GPS est effectué par le commentateur géomorphologique.
- 4) Toutes les images de terrain doivent être mises à la disposition du public sur une plateforme numérique de données spatiales préapprouvée, dans les délais indiqués dans la commande subséquente.

5.2 **Collecte de données biologiques intertidales/subtidales (par exemple pour les stations côtières)**

Ce travail pourrait comprendre la réalisation de levés intertidales, de l'endofaune, par drone, VTG ou d'autres méthodes d'étude à l'aide de divers équipements. Il pourrait s'agir, entre autres, de techniques de nettoyage et d'évaluation des rives, de levés des débris, de levés intertidaux et subtidaux.

- 1) Collecte de données biologiques par une équipe de biologistes professionnels et expérimentés, de techniciens, dans le domaine des sciences, des ressources naturelles, des sciences de l'environnement ou dans des domaines connexes, en utilisant la méthodologie ShoreZone et/ou des méthodes de collecte de données préautorisées indiquées par le chargé de projet.



5.3 Présentations et formation

Présentations :

Ce travail inclut des présentations sur les résultats des levés réalisés et d'autres tâches, dont la création de couches, la création de polygones, l'imagerie et les rapports. L'équipement nécessaire à ces présentations doit être fourni par l'entrepreneur.

Formation :

L'entrepreneur doit être disponible, selon les besoins, pour offrir des cours de formation ou des séminaires sur toutes les données recueillies. Cette formation devrait porter, entre autres, sur la manière d'accéder aux données, de les télécharger, de les interpréter et de les analyser.

5.4 Tâches :

Il pourrait être demandé à l'entrepreneur de fournir l'un des services suivants, sans toutefois s'y limiter :

1. Réaliser des levés aériens à marée basse et le traitement pour inventorier les images aériennes obliques à basse altitude afin de classer et de cartographier les attributs physiques, géomorphologiques et biologiques des rives en utilisant la méthodologie normalisée ShoreZone, conformément au document de 2017 sur le protocole ShoreZone (Cook et al. 2017).
2. Réaliser les levés de stations au sol pour recueillir des observations détaillées propres au site du substrat, de la géomorphologie et du biote qui améliorent la classification de l'image et le processus de cartographie des habitats, ainsi que fournir des descriptions des espèces, des habitats et des écosystèmes associés aux caractéristiques biologiques et aux polygones cartographiés au moyen de l'imagerie aérienne, conformément au document de 2017 sur le protocole ShoreZone (Cook et al. 2017).
3. Compiler les attributs géomorphologiques et biologiques des rives, les biobandes, les photos, les vidéos, les rapports et les autres données recueillies dans une base de données géographiques dont les attributs sont liés à des segments précis des rives cartographiées.
4. Compiler les données intertidales, de l'endofaune, subtidales et des stations côtières (profil de plage, physique, biologique, espèces associées à chaque biobande, et autres attributs comme les hydrocarbures, les débris) dans une base de données géoréférencée Access ou une base de données similaire.
5. Générer des produits de données connexes, y compris (mais sans s'y limiter) des bases de données géographiques, des fichiers de forme, des images aériennes, des vidéos, des rapports de synthèse, des bases de données Access (ou similaires), des scripts de codage et des métadonnées connexes.
6. Contribuer à l'organisation des produits de données pour en faciliter l'accès par le personnel du MPO et la distribution, ainsi qu'au maintien de la qualité et de l'actualité des données.
7. Publier les fichiers de forme d'attributs physiques et biologiques sur un forum en ligne de données ouvertes afin de les rendre accessibles au public. Tous les fichiers de forme d'attributs et la base de données géographique pourraient être rendus accessibles sur le site Web d'un tiers et/ou d'un gouvernement à une date ultérieure, selon les souhaits du Canada. La base de données géographique complète pourrait également être demandée directement à l'entrepreneur avant qu'elle puisse être téléchargée en ligne.



8. Organiser des ateliers et/ou des séminaires de formation sur l'imagerie côtière, la cartographie des habitats et d'autres formations liées aux interventions d'urgence (y compris les protocoles et les méthodes) avec des experts, le gouvernement et d'autres groupes, ou y participer.
9. Projets de recherche comparative précis utilisant les produits historiques et actuels de ShoreZone. Présenter les résultats des levés réalisés et d'autres travaux comme la création de couches, la création de polygones, l'imagerie et les rapports.
10. Organiser des cours de formation ou des séminaires sur toutes les données recueillies. Cette formation devrait porter, entre autres, sur la manière d'accéder aux données, de les télécharger, de les interpréter et de les analyser.

5.5. Produits livrables et critères d'acceptation :

En raison de la charge de travail et des délais applicables, tout le personnel affecté à toute commande subséquente doit être prêt à travailler en contact étroit et fréquent avec le représentant ministériel et d'autres membres du personnel du Ministère.

- a. Préparation de présentations, de tutoriels et de matériel pour tous les cours de formation élaborés.
- b. Organisation d'ateliers et/ou de séminaires de formation sur l'imagerie côtière, la cartographie des habitats et d'autres formations liées à l'intervention en cas de déversement (y compris les protocoles et les méthodes) avec des experts, le gouvernement et d'autres groupes, selon les besoins.
- c. Présentation de notes et de rapports à l'issue des travaux décrivant le type et l'emplacement des travaux, le type de travaux effectués, la description des attributs physiques et biologiques, l'analyse des attributs, les résidus de pétrole, les indices d'exposition aux vagues et d'autres éléments évalués dans le cadre des examens aériens, des examens sur le terrain des rives et de l'analyse des données.
- d. Aucun résultat de projet ne sera accepté sans un document de portée approuvé et élaboré conjointement, des métadonnées normalisées, des copies numériques et papier de tous les fichiers de données brutes et traitées et/ou des bases de données géographiques et tout code source (par exemple, Python, R) utilisé pour traiter ou analyser les données indépendantes ou les données dépendantes.
- e. **Pour chaque projet d'imagerie aérienne des rives réalisé :**
 - i. La méthodologie ShoreZone doit être utilisée conformément à Cook et al, 2017 pour tous les aspects de la collecte et de l'analyse des données, de l'établissement de rapports et de l'affichage sur des portails Web accessibles au public.
 - ii. Un rapport de vol détaillant tout ce qui a été accompli au cours du levé d'imagerie, y compris les défis ou les problèmes.
 - iii. Toutes les photos et vidéos en haute résolution doivent être géoréférencées par l'entrepreneur et affichées sur un site Web compatible avec le SIG, de sorte qu'il soit accessible au public dès le départ;
 - iv. Les photos et les vidéos seront hébergées séparément et liées au fichier de forme de la ligne de vol de l'hélicoptère sur le site SIG.
 - v. Toutes les photos et vidéos pourront être téléchargées au moyen de liens.
 - vi. Deux disques durs contenant une copie des photos, des vidéos, des notes et des rapports, ainsi que le fichier de forme de la ligne de vol, seront également fournis au client par courriel ou en personne. Un résumé des données et des résultats doit être inclus.



f. Pour chaque projet de caractérisation et de cartographie des rives réalisé :

- i. La méthodologie ShoreZone doit être utilisée conformément à Cook et al, 2017 pour tous les aspects de la collecte et de l'analyse des données, de l'établissement de rapports et de l'affichage sur des portails Web accessibles au public.
- ii. Une base de données géographique avec tous les attributs physiques et biologiques liés à des segments précis des rives (unités) pour chaque projet individuel sera fournie par l'entrepreneur avec l'objectif final d'incorporer tous les nouveaux projets dans l'ensemble de données complet et de le mettre à la disposition du public.
- iii. Fourniture et publication d'un sous-ensemble de fichiers de forme d'attributs physiques et biologiques sur un site Web SIG à données ouvertes, dès le départ, pour les rendre accessibles au public.
- iv. Un rapport de synthèse fournissant des analyses et des statistiques pour un sous-ensemble d'attributs physiques et biologiques pour chaque projet individuel comprenant plus de 200 km de cartographie.

g. Pour chaque projet de levé intertidal, subtidal et de station côtière ShoreZone réalisé :

- i. La méthodologie ShoreZone doit être utilisée conformément à Cook et al, 2017 pour tous les aspects de la collecte et de l'analyse des données, de l'établissement de rapports et de l'affichage sur des portails Web accessibles au public.
- ii. Pour les autres relevés, les protocoles de levés de l'autorité contractante convenus avant les travaux doivent être suivis.
- iii. Toutes les données des stations côtières (profil de la plage, attributs physiques et biologiques et espèces associées à chaque biobande) seront livrées par courrier au moyen d'une base de données géoréférencée sur un disque dur.
- iv. D'autres attributs comme les débris, les hydrocarbures ou d'autres caractéristiques biologiques ou physiques observées sur les rives pourraient également être évalués, caractérisés et analysés selon les spécifications du MPO, et inclus dans les rapports de l'entrepreneur.
- v. Les données ShoreZone seront ajoutées par l'entrepreneur sous la forme d'un fichier de forme sur un site Web compatible avec le SIG, avec l'imagerie et la cartographie des habitats.
- vi. La base de données géographique des levés au sol complète pourrait également être demandée directement à l'entrepreneur avant qu'elle soit accessible pour téléchargement en ligne.
- vii. Un rapport de synthèse fournissant une analyse et des statistiques sur les attributs physiques et biologiques des levés au sol sera créé par l'entrepreneur.

- h.** La réalisation de demandes de données, au besoin, pour obtenir des parties ou l'ensemble des fichiers de données brutes accessibles au public provenant de projets antérieurs réalisés à l'aide du protocole ShoreZone (cela comprend le calcul du coût du temps des entrepreneurs associé aux travaux et à la réalisation des demandes de données, au besoin, par le MPO).

5.6 Contraintes :

La nécessité de communiquer régulièrement et fréquemment avec divers membres clés du personnel scientifique du MPO contraindra l'entrepreneur à se rendre sur place pour effectuer des travaux, offrir de la formation ou accomplir d'autres tâches liées à la collecte, à l'analyse, à la production de rapports ou à d'autres exigences contractuelles liées aux travaux, selon les besoins.



6. **RESPONSABILITÉS** :

6.1 **Soutien du Ministère** :

Le Ministère s'engage à :

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

Le Ministère ne fournira pas :

- a. Un accès direct aux serveurs de données
- b. Un espace de travail, des ordinateurs ou des logiciels
- c. Des fournitures à utiliser sur le terrain
- d. Remboursement des frais d'hébergement et de déplacement

Ces travaux seront effectués en dehors du site du MPO.

6.2 **Obligations de l'entrepreneur**

Toute commande subséquente à la présente offre à commandes comportera des exigences claires décrivant les attentes de l'autorité scientifique, y compris les produits livrables, et tous les calendriers des produits livrables seront établis dans la commande subséquente. Tout travail entrepris dans le cadre de la présente offre à commandes sera présenté périodiquement au MPO à des fins d'examen et de consultation. Le calendrier de consultation et d'examen sera établi dans la commande subséquente.

7. **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE** :

- Cook, S., Daley, S., Morrow, K. et Ward, S. 2017. ShoreZone Coastal Imaging and Habitat Mapping Protocol. Préparé pour le National Marine Fisheries Service de la NOAA, Division de la conservation de l'habitat, Juneau, AK. Préparé par Coastal and Ocean Resources, Victoria (Colombie-Britannique). 78 p. [ShoreZone-Protocol-2017.pdf](#)
- Howes, D.E., J.R. Harper et E.H. Owens 1994. Physical shore-zone mapping system for British Columbia. Rapport technique pour le Coastal Task Force du Resource Inventory Committee (RIC), Secrétariat du RIC. Victoria (Colombie-Britannique), 71 p. [Resources Inventory Committee Publishing Template \(gov.bc.ca\)](#)

8. **LIEU DE TRAVAIL** :

Tous les travaux non effectués sur le terrain seront réalisés dans les locaux de l'entrepreneur, où le personnel aura accès à un espace de travail adéquat avec les ressources informatiques et logicielles appropriées, y compris, mais sans s'y limiter, MS Word, ArcGIS ou un logiciel de traitement de données géospatiales compatible, et l'accès à un logiciel de codage comme Python ou R. Les travaux sur le terrain seront effectués sur place en utilisant les ressources fournies par l'entrepreneur et décrites dans chaque commande subséquente.

Les travaux sur le terrain seront effectués dans des endroits indiqués dans chaque commande subséquente et comprendront généralement des zones et des rives côtières. Les lieux de travail sur le terrain sont situés au Canada.



9. LANGUE DE TRAVAIL :

La ressource proposée **doit** être capable de communiquer couramment en anglais. On entend par « communiquer couramment » des compétences écrites, verbales et de compréhension d'un niveau intermédiaire ou avancé.

GRILLE DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES			
	Commu nication verbale	Compréhension	Commun icatio n écrite
Compétences de	<p>À l'oral, une personne à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • poser des questions simples et y répondre; • donner des instructions simples; et • donner des directives simples dans des situations professionnelles courantes. 	<p>À la lecture, une personne à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendre entièrement des textes très simples; • saisir l'idée principale de textes sur des sujets familiers; et • lire et comprendre des éléments d'information de base comme des dates, des chiffres ou des noms dans des textes relativement plus complexes pour effectuer des tâches professionnelles courantes. 	<p>À l'écrit, une personne à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des mots isolés, des phrases, des énoncés simples ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des mots liés au temps, au lieu ou aux personnes.
Compétences	<p>A l'oral, une personne à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • entretenir une conversation sur des sujets concrets; rendre compte des mesures prises; • donner des instructions simples aux employés; et • fournir des descriptions et des explications factuelles. 	<p>A la lecture, une personne à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • saisir l'idée principale de la plupart des textes relatifs au travail; • cerner des éléments précis; et • distinguer les idées principales des idées secondaires. 	<p>A l'écrit, une personne à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • traiter des données explicites sur des sujets liés au travail, car elle maîtrise suffisamment la grammaire et le vocabulaire.
Compétences	<p>A l'oral, une personne à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • étoffer des opinions; comprendre et exprimer des idées conditionnelles et hypothétiques; 	<p>A la lecture, une personne à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendre les éléments les plus complexes, les inférences et les nuances de sens les plus subtiles; et • avoir une bonne compréhension d'informations spécialisées ou moins connues. 	<p>A l'écrit, une personne à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes où les idées sont élaborées et présentées de manière cohérente.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

(À insérer au moment de l'émission de l'offre à commandes)

Les taux ci-dessous comprennent le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient être encourus pour l'accomplissement des tâches indiquées dans chaque commande subséquente.

Pour satisfaire aux modalités de l'offre à commandes subséquente. Ces dépenses ne peuvent être facturées directement et séparément des honoraires professionnels à toute commande subséquente pouvant découler de l'offre à commandes.

Les taux offerts par an resteront fixes pendant la durée de l'offre à commandes. Les augmentations des taux fermes ne seront pas autorisées pendant la période de l'offre à commandes.

Noms de la ressource principale : _____

N°	Description des tâches	Année 1 : Date d'émission de l'OC au 31 mars 2025	Année 2 : Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	Année 3 : Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	Année 4 : Du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028	Année 5 : Du 1 ^{er} avril 2028 au 31 mars 2029
1	Imagerie côtière, cartographie et classification des habitats, polygone Spécialiste – Ressource principale	Taux tout compris par km				
	Imagerie côtière	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Cartographie des habitats	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2	Compilation des données des stations côtières – spécialiste SIG/géomorphologie/biologie	Taux horaire tout compris				
	Spécialiste SIG	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Géomorphologue	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Biologiste principal	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Taux journalier tout compris						
3	Taux par station côtière, levé ou validation intertidale ou subtidale	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Taux par séance de formation et présentation	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$



ANNEXE C - OFFRES PERMANENTES : RAPPORT D'UTILISATION

Veillez transmettre par courriel les rapports concernant l'offre à commandes actuelle à l'adresse suivante :

(À insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Adresse courriel : _____

Cc : _____

Offrant : _____

Numéro de l'offre à commandes : _____

Période de rapport : de _____ à _____

Valeur totale à ce jour (en \$) : _____ CAD

Valeur totale pour la période de rapport (en \$) : _____ CAD

<u>Numéro de la commande subséquente</u>	<u>Date de la commande subséquente</u>	<u>Valeur de la commande subséquente</u>

Signature : _____ **Date (JJ-MM-AAAA) :** _____



ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères techniques obligatoires

Les offres seront évaluées conformément aux DEUX critères d'évaluation obligatoires et cotés, comme indiqué dans le présent document. Les propositions des offrants doivent démontrer clairement leur conformité à l'ensemble des exigences obligatoires. Les offres ne répondant pas aux critères obligatoires seront rejetées. Si plusieurs offres répondant à toutes les exigences obligatoires sont reçues, l'évaluation cotée sera utilisée pour classer les offres.

Les offres soumises pour le présent besoin **doivent clairement démontrer** que le soumissionnaire répond à tous les critères obligatoires. À défaut, l'offre sera considérée comme NON CONFORME et ne sera pas prise en considération.

L'expérience de l'offrant doit être clairement identifiée en fournissant :

- Titre du projet;
- Organisation du client;
- Dates et durée du projet (par exemple, de janvier 2011 à octobre 2011, 9 mois);
- Une brève description du projet ou de la tâche (500 mots ou moins), y compris la portée et les éléments du cadre, et les résultats des travaux entrepris par la ressource proposée;
- Les curriculum vitae doivent inclure une liste d'articles évalués par des pairs dans lesquels la personne-ressource était l'auteur principal.

Une description des activités réalisées par la ressource proposée. **L'offrant doit inclure le tableau suivant dans son offre**, en indiquant comment sa proposition répond aux critères obligatoires, en fournissant le numéro de la page correspondante dans la proposition ou la section qui contient les informations permettant de vérifier que les critères ont été respectés.

N°	Critères obligatoires	N° de page correspondante dans la proposition (à remplir par le soumissionnaire)	Respecté/non respecté
O1	<p>L'offrant doit fournir les ressources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spécialiste SIG - Géomorphologue - Biologiste principal <p>Un curriculum vitae détaillé doit être fourni pour chacune des ressources proposées, indiquant leur expérience et leur capacité à fournir des services dans le cadre de la convention d'offre à commandes</p> <p>Parmi ces ressources, l'offrant doit identifier une personne comme ressource principale qui sera responsable de coordonner les efforts et d'agir comme gestionnaire de projet pour toutes les commandes subséquentes.</p>		



N°	Critères obligatoires	N° de page correspondante dans la proposition (à remplir par le soumissionnaire)	Respecté/non respecté
O2	Les ressources proposées par l'offrant doivent posséder au moins 10 ans d'expérience combinée de la conception, de la mise en œuvre, de l'examen et de la maintenance des données et des produits d'imagerie côtière et de classification des habitats, y compris les méthodes, les protocoles, les bases de données géographiques, les fichiers de forme, l'imagerie aérienne, la vidéo, les rapports de synthèse, les bases de données Access, les scripts de codage et les métadonnées connexes.		
O3	Au moins un membre de l'équipe de ressources proposée par l'offrant doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience de la réalisation de levés aériens et du traitement pour inventorier l'imagerie aérienne oblique et à basse altitude afin de classer et de cartographier les attributs géomorphologiques et biologiques des rives à l'aide de la méthodologie normalisée ShoreZone, conformément au document de 2017 sur le protocole ShoreZone (Cook et al. 2017).		
O4	Au moins un membre de l'équipe de ressources proposée par l'offrant doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience de la réalisation de levés de stations au sol d'imagerie côtière et de classification des habitats afin de recueillir des observations précises du substrat, de la géomorphologie et du biote qui améliorent le processus de classification des images et de cartographie des habitats, et de fournir des descriptions des espèces associées aux caractéristiques biologiques cartographiées dans les images aériennes.		
O5	Au moins un membre de l'équipe de ressources proposée par l'offrant doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience de la compilation (a) des attributs géomorphologiques et biologiques des rives de l'imagerie côtière et de la classification des habitats dans une base de données géographique avec des attributs liés à des segments précis des rives cartographiées et (b) des données des stations côtières de l'imagerie côtière et de la classification des habitats (profil de la plage, attributs physiques et biologiques et espèces associées à chaque biobande) dans une base de données Access géoréférencée.		
O6	Au moins un membre de l'équipe de ressources proposée par l'offrant doit posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience du téléversement, de l'édition, du contrôle de la qualité et de la maintenance de fichiers de forme d'attributs physiques et biologiques d'imagerie côtière et de classification des habitats dans un forum en ligne de données ouvertes, afin de les rendre accessibles au public.		
O7	L'équipe de ressources proposée par l'offrant doit posséder une expérience de l'organisation d'ateliers ou de séminaires de formation sur l'imagerie côtière et la cartographie des habitats (y compris les protocoles et les méthodes) avec des experts, le gouvernement et d'autres groupes, ou de la participation à ceux-ci. L'expérience pour ce critère doit être d'au moins un atelier et/ou séminaire de formation au cours des cinq (5) dernières années .		



Critères techniques cotés

Les offrants doivent obtenir une note minimale d'au moins 55 points sur un total de 70 points pour les exigences cotées afin que leur offre soit considérée comme conforme. Les offres qui n'atteignent pas au moins 49 points seront considérées comme non conformes sur le plan technique et ne seront pas évaluées.

N°	Critère	Note	N° de page correspondante dans la proposition (à remplir par le soumissionnaire)
C1	<p>La ressource principale devrait démontrer qu'elle a été l'auteur principal de publications liées à l'imagerie côtière et à la classification des habitats.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Cinq (5) points seront attribués pour chaque article publié, jusqu'à un maximum de 20 points. (Fournir des documents ou des liens accessibles).</p>	<p>___/20 Min : 15 points</p>	
C2	<p>La ressource principale devrait démontrer qu'elle a organisé des projets du gouvernement fédéral ou provincial concernant l'imagerie côtière et la classification des habitats, qu'elle y a participé ou qu'elle y a contribué.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Quatre (4) points seront attribués pour chaque projet réalisé pour le gouvernement fédéral concernant l'imagerie côtière et la classification des habitats, jusqu'à un maximum de 20 points.</p>	<p>___/20 Min : 16 points</p>	
C3	<p>La ressource principale devrait démontrer qu'elle possède une expérience de la préparation d'ensembles de données spatiales d'imagerie côtière et de classification des habitats préparés pour les eaux canadiennes du Pacifique.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Deux (2) points seront attribués pour chaque projet réalisé relatif à la préparation d'ensembles de données spatiales d'imagerie côtière et de classification des habitats préparés pour les eaux canadiennes, jusqu'à un maximum de 10 points.</p>	<p>___/10 Min : 8 points</p>	
C4	<p>La ressource principale devrait démontrer qu'elle possède de l'expérience dans la réalisation de levés aériens et le traitement pour inventorier les images aériennes obliques à basse altitude afin de classer et de cartographier les attributs géomorphologiques et biologiques des rives à l'aide de la méthodologie normalisée ShoreZone, conformément au document de 2017 sur le protocole ShoreZone (Cook et al. 2017).</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p>	<p>___/10 Min : 8 points</p>	



	Deux (2) points seront attribués pour chaque projet réalisé qui a nécessité la réalisation de levés aériens et le traitement pour inventorier les images aériennes obliques à basse altitude afin de classer et de cartographier les attributs géomorphologiques et biologiques des rives à l'aide de la méthodologie normalisée ShoreZone, conformément au document de 2017 sur le protocole ShoreZone (Cook et al. 2017), jusqu'à un maximum de 10 points.		
C5	<p>La ressource principale devrait démontrer qu'elle possède une expérience de la réalisation de levés de stations au sol d'imagerie côtière et de classification des habitats afin de recueillir des observations précises du substrat, de la géomorphologie et du biote sur place.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Deux (2) points seront attribués pour chaque projet réalisé qui a nécessité la réalisation de levés de stations au sol d'imagerie côtière et de classification des habitats afin de recueillir des observations précises du substrat, de la géomorphologie et du biote, jusqu'à un maximum de 10 points.</p>	<p>___/10 Min : 8 points</p>	
Note totale (55 points requis au minimum)		___/70	



ANNEXE E – PROPOSITION FINANCIÈRE

1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

L'offrant devrait remplir ce barème de prix et le joindre à son offre financière. Au minimum, l'offrant doit remplir ce barème de prix en insérant dans son offre financière, pour chacune des périodes indiquées ci-dessous, son taux tout compris (en \$ CA) pour chacune des tâches/ressources identifiées.

Les taux indiqués ci-dessous cités par l'offrant comprennent le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent être nécessaires pour :

1. les travaux décrits dans la partie 7-B – Clauses du contrat subséquent;
2. les déplacements entre le lieu d'affaires de l'offrant retenu et le lieu de travail; et
3. la réinstallation des ressources.

Pour satisfaire aux modalités de toute offre à commandes subséquente. Ces dépenses ne peuvent être facturées directement et séparément des honoraires professionnels à toute commande subséquente pouvant découler de l'offre à commandes.

Les taux offerts par an resteront fixes pendant la durée de l'offre à commandes. Les augmentations des taux fermes ne seront pas autorisées pendant la période de l'offre à commandes.

L'inclusion de données volumétriques dans le présent document est présentée **uniquement à des fins d'évaluation** dans le cadre du processus d'appel d'offres et ne constitue pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits sera conforme à ces données.



N°	Description des tâches/ressources	Année 1 (A)	Année 2 (B)	Année 3 (C)	Année 4 (D)	Année 5 (E)	Taux moyen (F) = $\frac{(A+B+C+D+E)}{5}$	Niveau d'effort* (G)	Note moyenne pondérée (\$ CA) (H) = F x G
1	Imagerie côtière, cartographie et classification des habitats, polygone Spécialiste – Ressource principale	Taux tout compris par km							
	Imagerie côtière	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	200 km	_____ \$
	Cartographie des habitats	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	200 km	_____ \$
2	Compilation des données des stations côtières – spécialiste SIG/géomorphologie/biologie	Taux horaire tout compris							
	Spécialiste SIG	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	0,35	_____ \$
	Géomorphologue	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	0,35	_____ \$
	Biologiste principal	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	0,30	_____ \$
		Taux journalier tout compris							
3	Taux par station côtière, levé ou validation intertidale ou subtidale	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	1	_____ \$
4	Taux par séance de formation et présentation	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	1	_____ \$
À des fins d'évaluation – SOMME DES TAUX MOYENS PONDÉRÉS (taxes en sus)									_____ \$