



Environnement
Canada

Environnement
Canada

Direction générale des services ministériels

Biens, approvisionnements et gestion environnementale
351, boulevard Saint-Joseph
Gatineau, QC
J8Z 1T3

le 9 août 2013

SUJET : Demande de sollicitation K8A45-12-0009

TITRE DU PROJET: Programme des dons écologiques : Étude économique des coûts liés aux modifications au *Règlement sur les renseignements concernant les substances nouvelles (organismes)*

Chèr(e) Madame/Monsieur,

Environnement Canada doit acquérir les services décrits dans les Termes de Référence ci-joints. Nous invitons donc des fournisseurs à nous soumettre des propositions pour l'exécution de ces travaux.

Si vous êtes intéressé à offrir ces services, vous devez soumettre **en trois (3) exemplaires votre proposition, deux (2) exemplaires de l'Offre de services complète et signée ainsi que deux (2) copies de l'attestation ancien fonctionnaire** au plus tard à **15 h (heure locale) le 30 août 2013** au bureau suivant :

Environnement Canada (Soumission)
Salle du courrier
171 Jean-Proulx
Gatineau (Québec)
J8Z 1W5

En vous conformant aux procédures suivantes :

1. Indiquer le numéro de sollicitation **K8A45-12-0009** sur vos enveloppes de proposition/ de compagnie de messenger;
2. Dans votre proposition, veuillez inclure les éléments suivants de façon détaillée pour qu'on puisse les évaluer :

- a) un court énoncé expliquant votre perception des travaux à exécuter;
 - b) un résumé de votre expérience pertinente;
 - c) une liste des personnes (personnel professionnel, technique et administratif, sous-traitants) qui seront appelées à exécuter les travaux, ainsi que leur curriculum vitae.
 - d) une description de la démarche et/ou de la méthodologie proposée ;
 - e) des plans d'urgence qui pourront être utilisés dans l'éventualité où le personnel désigné ne serait pas en mesure d'exécuter les travaux pendant la période du contrat.
3. Environnement Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission dans des sections distinctes, à savoir :

SECTION I : SOUMETTEZ TROIS (3) COPIES PAPIER DE VOTRE PROPOSITION TECHNIQUE;

SECTION II : SOUMETTEZ DEUX (2) COPIES PAPIER SIGNÉES DE L'OFFRE DE SERVICE (QUI REPRÉSENTE LA SOUMISSION FINANCIÈRE).

SECTION III: SOUMETTEZ DEUX (2) COPIES PAPIER SIGNÉES DE L'ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les prix doivent figurer dans l'offre de service (soumission financière) seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. L'offre de service doit être signée.

Les soumissions doivent être présentées à la salle du courrier d'Environnement Canada d'ici la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de l'appel d'offres.

En raison de la nature de l'appel d'offres, les soumissions qui sont transmises à Environnement Canada par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

Toutes questions concernant ce projet doivent être soumises par courriel à: shawn.davis@ec.gc.ca.

Veillez agréer, Monsieur/Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Shawn Davis
Agent des acquisitions et des contrats
Gestion du matériel et des contrats

Pièces jointes :
Offre de services
Attestation ancien fonctionnaire
Marche à suivre obligatoire pour la proposition
Termes de référence
Grille d'évaluation

MARCHE À SUIVRE OBLIGATOIRE POUR LA PROPOSITION

- 1. Réception** Le bureau désigné acceptera les propositions originales (incluant l'offre de service) ou les révisions scellées jusqu'à l'heure et la date limites de soumission indiquées dans la lettre d'invitation.

Environnement Canada n'acceptera plus l'Offre de services ainsi que la portion technique des propositions des soumissionnaires par télécopieur ou par courrier électronique
- 2. Propositions non recevables** Les propositions reçues après l'heure et la date de clôture de réception des soumissions ne seront pas examinées **et seront retournées sans avoir été ouvertes.**

Les propositions qui ne sont **PAS** accompagnées de formulaires d'Offre de services dûment remplis selon les directives précisées par le Ministère en matière de présentation matérielle seront rejetées.

Les propositions incomplètes seront considérées non conformes et rejetées.

L'Offre de services dépassant le plafond énoncé ou le prix maximal, sera considérée non conforme et rejetée.

L'Offre de services qui n'est pas signée selon les exigences du Ministère sera considérée non conforme et rejetée.
- 3. Acceptation** Le Ministère ne choisira pas nécessairement la soumission la plus basse ou une des soumissions reçues.
- 4. Présentation** Le formulaire d'offre de services doit être rempli et soumis de façon à respecter les directives du Ministère en matière de présentation matérielle.

Les propositions doivent être soumises de façon à se conformer aux directives contenues dans la présente et dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Il revient au proposant de s'assurer qu'il/elle a parfaitement compris les exigences et les instructions du Ministère. Toutes demandes de renseignements concernant cette sollicitation doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (Shawn Davis) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de fermeture afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun.
- 5. Références** Le ministère de l'Environnement se réserve le droit, avant d'accorder le contrat, de demander à l'entrepreneur de soumettre, s'il le juge nécessaire, des preuves de ses compétences, et il examinera les documents relatifs aux aptitudes financières, techniques et autres compétences de l'entrepreneur.

OFFRE DE SERVICES

1. **Offre soumise par** : Inscire ou dactylographier le nom d'affaires ou le nom de l'entreprise, l'adresse au complet, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur)

N° tél.: _____ N° télécopieur: _____

Courriel : _____

2. Le(s) soussigné(s) s'engage(nt) par la présente à offrir à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le/la ministre de l'Environnement, l'ensemble des services spécialisés, de la surveillance, des produits, du matériel et des autres articles nécessaires pour exécuter, à la pleine satisfaction du/de la Ministre ou de son représentant autorisé, les travaux décrits dans le document de sollicitation, selon les conditions et les modalités inscrites dans le contrat de services conclu avec le Ministère et selon les prix suivants :

2.1 Services professionnels :

Le tableau ci-dessous donne une ventilation détaillée du coût des services professionnels (le barème des honoraires doit comprendre toute marge de profit ou frais fixes) :

<u>Catégorie de personnel</u>	<u>Taux quotidien</u>	<u>Nombre de jours de travail</u>	<u>Total</u>
-------------------------------	-----------------------	-----------------------------------	--------------

2.2 Dépenses administratives :

(Courrier, appels interurbains, photocopies, etc.)

_____N/A_____ \$

2.3 Frais de déplacements :

Remboursables selon les coûts encourus, conformément à la directive sur les voyages ci-jointe, à une limite financière de

_____N/A_____ \$

Mes/Nos estimations de frais de déplacement sont basés sur les besoins de voyage suivants :

**2.4 PRIX TOTAL DE VOTRE PROPOSITION
(Monnaie canadienne)**

_____ \$

(somme de 2.1 + 2.2 + 2.3 ci-dessus)

+ T.P.S. _____ \$

TOTAL _____ \$

3. Le(s) soussigné(s) convient(nent) que l'offre de service demeurera ferme pour une période de cent vingt (120) jours civils suivant la date de clôture de la soumission.

4. Le paiement des services professionnels et des coûts connexes sera effectué à la fin de chaque étape, une fois que les factures contenant un relevé détaillé des services rendus ou des produits livrés à ce jour auront été reçues et que le représentant du ministère les aura acceptées.

Les réclamations de frais de déplacement et d'hébergement seront remboursées en fonction des déboursés effectués, conformément à la directive sur les voyages, et elles devront être accompagnées de reçus, pièces justificatives ou autres documents pertinents.

5. Le(s) soussigné(s) convient(nent) par la présente de soumettre les documents suivants :
 - (a) une PROPOSITION d'exécution des travaux, indiquant la façon dont l'entrepreneur perçoit les objectifs et les responsabilités relatifs à la demande, ainsi que la méthodologie et l'échéancier qu'il entend suivre ;
 - (b) un PROFIL DE L'ENTREPRISE, donnant un aperçu de l'expérience pertinente et les noms des personnes proposées pour faire partie de l'équipe de travail, y compris leur curriculum vitae ;
 - (c) une liste, si nécessaire, des SOUS-TRAITANTS, y compris leurs noms et adresses au complet, la ou les parties des travaux qu'ils seront appelés à exécuter en sous-traitance et une description de l'expérience pertinente de leur entreprise ;
 - (d) une OFFRE DE SERVICES dûment remplie et soumise en deux (2) exemplaires.
 - (e) l'ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE dûment remplie et soumise en deux (2) exemplaires.

6. Il est entendu que, pendant la durée du contrat, toute personne qui sera appelée à exécuter des tâches prévues au contrat devra se comporter de façon à respecter les principes du code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêt et l'après-mandat. L'entrepreneur devra aviser immédiatement le responsable du Ministère si l'acquisition d'un intérêt ou une situation semble causer une dérogation à ces principes.

**LES OFFRES QUI NE SONT PAS ACCOMPAGNÉES DES DOCUMENTS
MENTIONNÉS CI-DESSUS OU QUI S'ÉCARTENT DES NORMES PRESCRITES**

**SUR LA FAÇON DE PRÉSENTER LES COÛTS DE LA PROPOSITION SERONT
CONSIDÉRÉES COMME INCOMPLÈTES ET NON CONFORMES AUX
EXIGENCES ET SERONT REJETÉES.**

Signé ce jour de _____, 2013, à _____ dans la provenance de _____

par : (Agent signataire)

Titre

Attestation ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () No ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

Signé/Nom d'empreinte

Date

DEMANDE DE PROPOSITIONS ET MODALITÉS

Étude économique des coûts liés aux modifications au *Règlement sur les renseignements concernant les substances nouvelles (organismes)*

1.0 Exigences obligatoires

La proposition doit satisfaire aux exigences obligatoires ci-dessous pour être étudiée.

O1. Le soumissionnaire doit détenir une vérification d'organisation désignée (VOD) valable et une autorisation de garder des documents de niveau PROTÉGÉ B délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au moment de répondre à la présente demande de propositions. Pour démontrer qu'il satisfait à cette obligation, le soumissionnaire doit fournir une copie de la lettre de confirmation de la DSIC attestant qu'il possède l'autorisation de garder des documents de niveau PROTÉGÉ B.

O2. Chaque ressource proposée par le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de niveau Fiabilité au moment de répondre à la présente demande de propositions. Pour démontrer qu'il satisfait à cette obligation, le soumissionnaire doit nommer chaque ressource utilisée, et indiquer son niveau d'autorisation de sécurité et le numéro d'autorisation de sécurité ou produire une lettre de confirmation du ministère émetteur.

O3. Le soumissionnaire doit posséder un minimum de trois ans d'expérience professionnelle dans la réalisation d'études économiques.

O4. Le soumissionnaire doit fournir trois références pour lesquelles il a réalisé au cours des trois dernières années une étude économique liée aux coûts supplémentaires d'administration et de conformité, y compris les coûts engagés pour répondre aux exigences. Le soumissionnaire doit fournir le nom de l'entreprise ou de l'organisation pour laquelle les travaux ont été réalisés, ainsi que le nom des personnes-ressources, leur numéro de téléphone et leur adresse courriel.

O5. Le soumissionnaire doit avoir réalisé deux projets semblables au cours des cinq dernières années. Pour que les projets soient jugés semblables, il doit s'agir d'études d'analyse des impacts économiques dans le secteur scientifique.

O6. Au moins un des membres de l'équipe proposée par le soumissionnaire doit détenir un diplôme universitaire de science ou de génie, en biologie, en sciences vétérinaires, ou en biologie moléculaire. Le diplôme devra être présenté sur demande.

O7. Au moins un membre de l'équipe proposée par le soumissionnaire doit détenir, au minimum, une maîtrise en économie ou dans une discipline connexe. Le diplôme devra être présenté sur demande.

O8. Au moins un membre de l'équipe proposée par le soumissionnaire devra être capable de communiquer dans les deux langues officielles (anglais et français).

1.1 Propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le présent contrat sera dévolu au Canada, parce que ledit contrat (ou les produits livrables qui y sont associés) visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public (section 6.4.1 de la *Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État*, élaborée par le Secrétariat du Conseil du Trésor).

2.0 OBJECTIF

Cette étude aura pour objectif d'estimer les coûts supplémentaires des modifications proposées au *Règlement sur les renseignements concernant les substances nouvelles* (organismes) [RRSN (organismes)], par rapport à l'actuel RRSN (organismes). Environnement Canada a besoin de ces renseignements pour établir le Résumé de l'étude d'impact de la réglementation qui est nécessaire pour publier les modifications proposées dans la *Gazette du Canada*. Afin de déterminer les coûts liés aux modifications proposées au règlement, il faudra d'abord réunir les paramètres et les données nécessaires. Pour ce faire, le soumissionnaire devra effectuer des recherches et recueillir des données et des renseignements économiques sur les activités de recherche et développement (R-D) dans les secteurs universitaire et privé qui portent sur les nouveaux organismes supérieurs modifiés génétiquement (c.-à-d. les vertébrés et les invertébrés, exception faite des végétaux) et les microorganismes utilisés lors d'essais agricoles. L'étude fournira au Programme des nouvelles substances (NS) d'Environnement Canada des données et des estimations réalistes des coûts de conformité et d'administration tant pour les entités réglementées que pour l'organisme de réglementation.

3.0 CONTEXTE

Dans l'actuel RRSN (organismes), il n'est pas obligatoire de déclarer les nouveaux organismes supérieurs avant leur importation ou leur fabrication si ces organismes sont utilisés à des fins de R-D et satisfont aux critères exposés au paragraphe 2(4). Aux termes de ces critères, l'activité de R-D touchant ces organismes doit être effectuée dans une installation d'où il n'y a aucun rejet dans l'environnement des organismes en question, de leur matériel génétique ou du matériel provenant de ces organismes qui puissent être toxiques pour l'environnement ou la santé humaine. Il s'agit d'une exigence très difficile à

respecter pour les chercheurs et elle peut parfois prêter à diverses interprétations. À l'heure actuelle, les chercheurs ne sont pas obligés d'informer (c.-à-d. de déclarer) le programme des NS qu'ils utilisent cette exemption.

Après avoir mené plusieurs consultations multilatérales, Environnement Canada et Santé Canada proposent de modifier le règlement afin de : 1) clarifier les critères d'exemption, 2) exiger le confinement approprié de l'organisme et 3) obliger les entités réglementées à déclarer leur conclusion que leur activité de R-D satisfait aux critères d'exemption. Ces modifications obligeront le secteur de la R-D à participer de façon plus explicite et plus transparente à la gestion de ses animaux de recherche et des risques potentiels qui y sont liés. Dans la mesure du possible, l'utilisation des systèmes actuels de déclaration devrait minimiser les impacts sur les entités réglementées. Cette approche imposera aux entités réglementées des obligations explicites (déclaration) qui renforceront et encourageront l'« autogestion » des risques potentiels, qui amélioreront la compréhension du gouvernement des types d'activités qui se déroulent au Canada et qui lui permettront d'intervenir si besoin est.

Outre les modifications ci-dessus, Environnement Canada et Santé Canada proposent d'ajouter diverses annexes en vertu desquelles les importateurs ou fabricants de nouveaux organismes supérieurs peuvent faire une déclaration. Les déclarants auront dorénavant la possibilité de faire leur déclaration en vertu d'une annexe exigeant des renseignements adaptés à leur activité (p. ex. essais sur le terrain ou rejet dans un espace confiné).

Enfin, les deux ministères proposent également des modifications qui feraient en sorte que les activités de recherche impliquant l'utilisation de microorganismes d'origine naturelle ne devraient plus faire l'objet d'une déclaration et d'une évaluation avant l'importation ou la fabrication en vertu des annexes 3 ou 4 du RRSN (organismes), comme c'est le cas actuellement. Il faudra également tenir compte de l'impact de ces modifications dans l'estimation globale nette des coûts de conformité et d'administration.

4.0 Énoncé des travaux

Afin d'aider le programme à déterminer les coûts d'administration et de conformité découlant des modifications proposées, le fournisseur effectuera les recherches, il recueillera et il transmettra les renseignements et données demandés ci-dessous et il fournira les résultats de ses recherches au représentant du Ministère dans un rapport.

4.1 Enquête : Estimer le nombre d'entreprises et d'organisations des secteurs de la R-D universitaire, gouvernementale et industrielle qui pourraient être touchées par les modifications proposées. Inclure également la taille des divers programmes de recherche (nombre de personnes y participant et valeur monétaire) et le type d'organismes utilisés (on croit que les insectes, les mammifères et les poissons sont les types d'animaux les plus courants; inclure également les microorganismes utilisés lors d'essais agricoles pour la deuxième modification).

Le fournisseur doit fournir une approche clairement conçue pour identifier et dénombrer les organisations ou entreprises dans les divers secteurs et décrire la méthode de production de ces estimations. Le fournisseur doit ensuite appliquer la méthode convenue à la production des estimations fournies dans le rapport préliminaire (voir la section 4.2 pour de plus amples renseignements).

4.2 Estimer les coûts supplémentaires d'administration et de conformité liés au RRSN (organismes) modifié

Le fournisseur doit fournir une approche et une méthode clairement conçues pour estimer les coûts supplémentaires, qui devraient notamment inclure les coûts d'administration et de conformité, et la différence de coûts entre l'actuel RRSN (organismes) et le RRSN (organismes) modifié. Le fournisseur peut notamment mener des entrevues avec un échantillon représentatif d'entités réglementées des divers secteurs, en tenant compte de la diversité des organisations présentes dans les divers secteurs et de la diversité des organismes utilisés dans les activités de R-D impliquant des organismes supérieurs modifiés génétiquement et des microorganismes utilisés lors d'essais agricoles. Le fournisseur doit ensuite utiliser la méthode convenue pour produire les estimations fournies dans le rapport final. La conception et les méthodes utilisées pour estimer les coûts supplémentaires doivent être approuvées par le représentant du Ministère avant le début de l'étude.

Le fournisseur doit présenter un rapport préliminaire au représentant du Ministère au plus tard à la fin de la quatrième semaine du marché. Ce rapport préliminaire doit inclure les résultats de l'enquête sur le secteur (voir la section 4.1 ci-dessus) et faire état de tous les progrès réalisés dans le cadre de l'étude générale. Dans son rapport préliminaire, le fournisseur doit décrire et justifier tous les changements apportés à la méthode originale proposée et il doit faire approuver ces changements par le représentant du Ministère.

Le fournisseur doit présenter une version préliminaire du rapport final au représentant du Ministère au plus tard à la fin de la 18^e semaine du marché. Cette version préliminaire du rapport final doit contenir toutes les données nécessaires (y compris les données fournies dans le rapport préliminaire), ainsi que l'analyse économique assortie d'explications et de conclusions claires et complètes fondées sur les constatations.

Au plus tard à la fin de la 24^e semaine du marché, le fournisseur doit remettre au représentant du Ministère le rapport final en trois exemplaires : deux sur support papier et un sur support électronique. Ce rapport final doit répondre à tous les commentaires et à toutes les questions formulés par le représentant du Ministère à la suite du dépôt de la version préliminaire du rapport final et il doit contenir toutes les données et analyses nécessaires, y compris des explications et conclusions claires et complètes fondées sur les constatations.

Les soumissionnaires doivent être en mesure de rédiger tous les rapports et documents à remettre au représentant du Ministère dans l'une des deux langues officielles (l'anglais ou le français);

Les soumissionnaires doivent avoir une adresse courriel et une connexion Internet en bon état, ainsi qu'un téléphone ordinaire et/ou téléphone cellulaire, et un télécopieur pour faciliter l'échange de documents non confidentiels.

Les soumissionnaires doivent disposer d'un ordinateur personnel muni du matériel et des logiciels nécessaires pour livrer tous les services énoncés dans la demande de propositions et produire tous les rapports dans un format entièrement compatible avec la suite Microsoft Office 2003.

5.0 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Le fournisseur doit suivre les instructions générales ci-dessous :

- 1. Pour effectuer la recherche, il doit recueillir et mentionner des données complémentaires de diverses sources, notamment**
 - des rapports gouvernementaux
 - des entrevues avec des représentants de l'industrie, avec l'approbation du représentant du Ministère;
 - des rapports et études d'autres groupes pertinents;
 - de la recherche dans Internet
 - d'autres sources cernées au cours de la recherche.
- 2. Il est préférable d'utiliser des données canadiennes que des données d'autres sources.**
- 3. Le fournisseur doit indiquer toutes les sources d'information.**
- 4. Tous les rapports (ébauches ou versions définitives) doivent être rédigés de façon claire, concise et logique.**
- 5. Toutes les données complémentaires et sous-jacentes (données brutes) doivent être présentées en format MS Word, MS Access ou MS Excel.**
- 6. Lorsqu'il doit relever les tendances, il doit utiliser des données et de l'information se rapportant au moins aux cinq dernières années de disponibilité.**
- 7. Toutes les valeurs en argent seront exprimées en dollars canadiens, avec une mention bien visible de l'année source, la plus récente possible. Les cas de conversion monétaire doivent être précisés et accompagnés d'une explication quant au taux de change utilisé. Les unités doivent toujours être clairement indiquées et converties pour faciliter les comparaisons dans la mesure du possible.**
- 8. Là où il y a un manque de données, il doit s'appuyer sur des hypothèses/estimations raisonnables. Il doit décrire clairement et justifier ces hypothèses et le fondement des estimations.**

9. Le fournisseur et le représentant du Ministère doivent communiquer régulièrement (environ toutes les deux ou trois semaines, ou au besoin) par courrier électronique ou par téléphone.
10. Il est attendu que le fournisseur fournira tous les renseignements supplémentaires qu'il aura découverts durant la période du marché et jugés pertinents pour atteindre les objectifs du marché.
11. Le rapport comprendra, sans s'y limiter, les tâches mentionnées ci-dessus. Si, pour quelque raison que ce soit, une exigence relative à l'information ou à un aspect de celle-ci ne peut être remplie, le fournisseur doit fournir une explication écrite jugée satisfaisante par le représentant du Ministère.

6.0 REMISE ET DESTRUCTION DE L'INFORMATION

Les renseignements et la documentation fournis au fournisseur ne doivent être utilisés que dans le cadre de ce marché et ne doivent pas être utilisés à d'autres fins, sauf en cas d'autorisation accordée par le représentant du Ministère. L'information doit être détruite sur demande et de façon jugée appropriée par le représentant du Ministère.

7.0 CALENDRIER ET PRODUITS LIVRABLES

- Les principaux produits livrables sont les suivants :
 - un rapport préliminaire;
 - une version préliminaire du rapport final;
 - un rapport final.
- Le fournisseur et le représentant du Ministère doivent communiquer régulièrement par courrier électronique, par téléphone ou en personne.
- Toutes les deux semaines, le fournisseur doit présenter au Ministère un rapport d'étape afin de faire état des progrès réalisés.

PRODUITS LIVRABLES ET JALONS	Dates à compter de la signature du contrat	Période d'examen par Environnement Canada
Signature du contrat	Jour 1 du contrat	
Réunion de lancement	Semaine 1	
Aperçu et approbation de la méthode	Semaine 1	1 semaine
Rapport préliminaire	Semaine 4	1 semaine
Version préliminaire du rapport	Semaine 18	2 semaines
Rapport final	Semaine 24	2 semaines
Fin du projet	Semaine 26	

	Échéances proposées			
	Semaines 1-4	Semaines 5-17	Semaines 18-23	Semaines 24-26
Présenter l'aperçu de la méthode aux fins d'approbation	<input checked="" type="checkbox"/>			
Enquête auprès de l'industrie et du gouvernement	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			
Remise du rapport préliminaire	•			
Collecte des données		<input checked="" type="checkbox"/>		
Analyse et rédaction du rapport		•		
Remise de la version préliminaire du rapport final			<input checked="" type="checkbox"/>	
Remise du rapport final				<input checked="" type="checkbox"/>

- Le fournisseur doit remettre le rapport final en trois exemplaires : deux sur support papier et un sur support électronique. Le marché commence dès la signature du contrat.
- Le rapport préliminaire doit être remis au plus tard le dernier jour de la quatrième semaine du projet et tous les autres produits livrables doivent être remis au plus tard le dernier jour de la 24^e semaine du projet.
- Outre le rapport final, le fournisseur doit, sur demande, fournir au représentant du Ministère :
 - des exemplaires sur support papier et sur support électronique (Microsoft Word et Excel, version 7.0 ou plus récente) des notes, textes, graphiques, enquêtes, données brutes et feuilles de calcul qu'il a employés pour exécuter le travail.
 - Le fournisseur ne peut conserver aucun exemplaire (papier ou électronique) des documents/renseignements fournis par Environnement Canada.

8.0 ACCEPTATION

Tous les documents et la correspondance produits par le fournisseur seront assujettis, sous forme de projet, à l'examen du représentant du Ministère ou de

personnes désignées. Tous les travaux doivent être réalisés à la satisfaction du représentant du Ministère. Le fournisseur doit faire preuve de suffisamment de souplesse pour s'adapter à la modification du calendrier et aux faits nouveaux.

Il se peut que le marché ne soit pas attribué si une seule proposition acceptable est reçue.

9.0 BUDGET DU PROJET

Le budget de ce projet a été fixé à un montant maximal de 35 000 \$ (taxes applicables en sus).

10.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le fournisseur sera rémunéré pour ses services professionnels une fois que les produits livrables auront été terminés, présentés et acceptés.

30 % du coût total à la remise du rapport préliminaire;
30 % du coût total à la remise de la version préliminaire du rapport final;
40 % du coût total à l'approbation du rapport final.

11.0 AUTRES EXIGENCES

VOYAGES

Aucun déplacement n'est prévu pendant la durée du contrat.

12.0 Critères d'évaluation

Environnement Canada utilisera les critères des tableaux 3 et 4 ci-dessous pour évaluer chaque proposition. Les soumissionnaires sont informés que ces exigences doivent être présentées en ordre et traitées de façon suffisamment adéquate dans leur proposition pour faciliter une évaluation approfondie. L'évaluation d'Environnement Canada reposera uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition, exception faite des critères d'évaluation cotés précisés au tableau 4 portant sur les renseignements fournis par les références du soumissionnaire. Environnement Canada peut confirmer l'information ou demander des éclaircissements aux soumissionnaires.

Les propositions **DOIVENT** satisfaire à toutes les exigences obligatoires indiquées au tableau 3 et obtenir au moins 70 % des points des critères cotés précisés au tableau 4; les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ou qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis (73 sur 105) des critères cotés ne seront pas prises en considération.

Il est recommandé que :

- (a) la proposition soit concise, mais suffisamment détaillée pour bien démontrer que le soumissionnaire possède la capacité, les qualifications, l'expérience et les compétences requises pour offrir tous les services mentionnés dans la demande de propositions;

- (b) la proposition aborde tous les critères mentionnés dans la demande de propositions de façon appropriée et suffisante, et que chaque critère obligatoire soit présenté dans le même ordre et selon le même système de numérotation (O1, O2,) que la demande de propositions;
- (c) le soumissionnaire ne présente pas de proposition à moins d'être en mesure de démontrer qu'il respecte toutes les exigences obligatoires;
- (d) conformément aux exigences obligatoires, la proposition doit inclure toute la documentation à l'appui nécessaire;
- (e) le soumissionnaire doit fournir un aperçu de la stratégie proposée pour recueillir les renseignements nécessaires et effectuer l'analyse économique nécessaire pour satisfaire aux sections 4.1 et 4.2 de l'énoncé de travail;
- (f) le soumissionnaire doit fournir une estimation du nombre de personnes (parties intéressées ou entités réglementées) avec lesquelles il pourrait communiquer pour recueillir les renseignements nécessaires pour satisfaire aux sections 4.1 et 4.2 de l'énoncé de travail.

Tableau 3 : Critères d'évaluation obligatoires

Critère d'évaluation	Respecté/non respecté
<p>O1. Le soumissionnaire doit détenir une vérification d'organisation désignée (VOD) valable et une autorisation de garder des documents de niveau PROTÉGÉ B délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au moment de répondre à la présente demande de propositions. Pour démontrer qu'il satisfait à cette obligation, le soumissionnaire doit fournir une copie de la lettre de confirmation de la DSIC attestant qu'il possède l'autorisation de garder des documents de niveau PROTÉGÉ B.</p> <p>O2. Chaque ressource proposée par le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de niveau Fiabilité au moment de répondre à la présente demande de propositions. Pour démontrer qu'il satisfait à cette obligation, le soumissionnaire doit nommer chaque ressource utilisée, et indiquer son niveau d'autorisation de sécurité et le numéro d'autorisation de sécurité ou produire une lettre de confirmation du ministère émetteur.</p> <p>O3. Le soumissionnaire doit posséder un minimum de trois ans d'expérience professionnelle dans la réalisation d'études économiques.</p>	

O4. Le soumissionnaire doit fournir trois références pour lesquelles il a réalisé au cours des trois dernières années une étude économique liée aux coûts supplémentaires d'administration et de conformité, y compris les coûts engagés pour répondre aux exigences. Le soumissionnaire doit fournir le nom de l'entreprise ou de l'organisation pour laquelle les travaux ont été réalisés, ainsi que le nom des personnes-ressources, leur numéro de téléphone et leur adresse courriel.

O5. Le soumissionnaire doit avoir réalisé deux projets semblables au cours des cinq dernières années. Pour que les projets soient jugés semblables, il doit s'agir d'études d'analyse des impacts économiques dans le secteur scientifique.

O6. Au moins un des membres de l'équipe proposée par le soumissionnaire doit détenir un diplôme universitaire de science ou de génie, en biologie, en sciences vétérinaires, ou en biologie moléculaire. Le diplôme devra être présenté sur demande.

O7. Au moins un membre de l'équipe proposée par le soumissionnaire doit détenir, au minimum, une maîtrise en économie ou dans une discipline connexe. Le diplôme devra être présenté sur demande.

O8. Au moins un membre de l'équipe proposée par le soumissionnaire devra être capable de communiquer dans les deux langues officielles (anglais et français).

Tableau 4 : Critères d'évaluation technique cotés

Critère d'évaluation	Note maximale
<p>Compétence et expertise de l'entreprise soumissionnaire</p> <p>C1 : Années d'expérience de l'entreprise soumissionnaire dans la réalisation d'études d'analyse de l'impact économique, en plus de l'expérience minimale de trois ans.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 point par année d'expérience démontrée dans la proposition, en plus de l'expérience minimale de trois ans, à concurrence de 5 points</i> <p>C2 : Expérience de l'entreprise soumissionnaire liée à la collectivité de la R-D en biotechnologie</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 point par année d'expérience démontrée dans la proposition, à concurrence de 5 points</i> <p>C3 : Les références mentionnées à O4 ont été satisfaites de la qualité du travail fourni et de la relation de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>10 points si les trois références ont répondu par l'affirmative à la question suivante : « Avez-vous été satisfait de la qualité du travail fourni par le soumissionnaire pour le projet en question et avez-vous eu une bonne relation de travail avec le soumissionnaire? »;</i> • <i>6 points si deux des trois références ont répondu qu'elles ont été satisfaites de la qualité du travail fourni et de la relation de travail avec le soumissionnaire;</i> • <i>3 points si une des trois références a répondu qu'elle a été satisfaite de la qualité du travail fourni et de la relation de travail avec le fournisseur;</i> • <i>0 point si aucune des références n'a répondu qu'elle a été satisfaite de la qualité du travail fourni et de la relation de travail avec le fournisseur.</i> <p>C4 : Les deux projets semblables mentionnés à O5 ont été livrés de façon satisfaisante, en respectant à la fois le budget et le calendrier.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>5 points si les deux projets ont été livrés en respectant le calendrier et le budget;</i> • <i>3 points si seulement un projet a respecté le calendrier et le budget;</i> • <i>0 point si aucun des projets n'a respecté le calendrier et le budget.</i> <p>C5 : Les deux projets semblables mentionnés à O5 étaient dans le secteur de la biotechnologie</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>5 points si les deux projets étaient dans le secteur de la biotechnologie;</i> • <i>3 points si seulement un projet était dans le secteur de la biotechnologie;</i> • <i>0 point si aucun des projets n'était dans le secteur de la biotechnologie.</i> <p style="text-align: right;">Sous-total</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">30</p>

Compétence et expérience des membres de l'équipe	
C6 : Le chef d'équipe possède manifestement de l'expérience en direction et réalisation d'études économiques liées aux coûts supplémentaires d'administration et de conformité d'une modification à un règlement	5
<ul style="list-style-type: none"> • 1 point par étude dirigée par le chef d'équipe, à concurrence de 5 points 	10
C7 : L'expérience combinée des deux principaux membres de l'équipe dans le domaine de la R-D en biotechnologie	
<ul style="list-style-type: none"> • 1 point par année d'expérience combinée démontrée, à concurrence de 10 points 	15
Sous-total	

Plan de travail et méthode

5

C8 : Détails et exhaustivité du plan de travail

- L'approche est logique, bien définie et détaillée. La proposition fait clairement ressortir les jalons, les échéances et les produits livrables (5 points)
- L'approche est logique, définie et détaillée. La proposition fait ressortir les jalons, les échéances et les produits livrables (3 points);
- La proposition ne fait pas ressortir l'ensemble des jalons, échéances et produits livrables, ou n'est pas conforme aux exigences de la demande de propositions (0 point)

5

C9 : Affectation du personnel aux tâches principales et secondaires

- Le plan de travail expose les tâches principales et secondaires, il démontre l'affectation logique du personnel à chacune et il démontre que le soumissionnaire a tenu compte des impondérables (5 points);
- Le plan présente les principales tâches et démontre l'affectation logique du personnel à chacune (3 points);
- Le plan de travail ne présente pas les tâches principales, il n'affecte pas le personnel aux tâches, ou l'affectation du personnel ne cadre pas avec l'expérience, les compétences et/ou les connaissances du personnel (0 point)

20

C10 : Collecte de données – estimation du nombre d'entreprises et d'organisations dans les secteurs de la R-D universitaire, gouvernementale et industrielle pour tous les organismes supérieurs (exception faite des végétaux) et les microorganismes utilisés lors d'essais agricoles.

- La méthode proposée est rigoureuse et valable (5 points), la méthode proposée présente des incertitudes (3 points), ou la méthode proposée est inadéquate (0 point);
- Le soumissionnaire a déterminé les sources de données et elles sont de grande qualité (5 points), ou le soumissionnaire n'a pas bien déterminé les sources de données (3 points), le soumissionnaire n'a pas déterminé les sources de données ou elles sont inadéquates (0 point);
- Le soumissionnaire a cerné les problèmes et défis possibles

(5 points), le soumissionnaire a mal cerné les problèmes et défis (3 points), ou le soumissionnaire n'a pas cerné les problèmes et défis (0 point);

- Le soumissionnaire a présenté des solutions utiles et innovatrices aux problèmes et défis (5 points), le soumissionnaire n'a pas bien décrit les solutions aux problèmes (3 points) ou le soumissionnaire a proposé des solutions inadéquates ou n'a présenté aucune solution (0 point);

20

C11 : Collecte de données – coûts supplémentaires d'administration et de conformité pour le secteur et l'organisme de réglementation

- La méthode proposée est approfondie et bonne et elle inclut une solide justification du nombre estimatif de parties intéressées potentielles contactées (5 points), la méthode proposée et la justification sont incertaines (3 points) ou la méthode proposée et la justification sont inadéquates (0 point);
- Le soumissionnaire a déterminé les sources de données et elles sont de grande qualité (5 points), ou le soumissionnaire n'a pas bien déterminé les sources de données (3 points), le soumissionnaire n'a pas déterminé les sources de données ou elles sont inadéquates (0 point);
- Le soumissionnaire a cerné les problèmes et défis possibles (5 points), le soumissionnaire a mal cerné les problèmes et défis (3 points), ou le soumissionnaire n'a pas cerné les problèmes et défis (0 point);
- Le soumissionnaire a présenté des solutions utiles et innovatrices aux problèmes et défis (5 points), le soumissionnaire n'a pas bien décrit les solutions aux problèmes (3 points) ou le soumissionnaire a proposé des solutions inadéquates ou n'a présenté aucune solution (0 point);

10

60

C12 : Évaluation et analyse

- Le soumissionnaire démontre une méthode détaillée et structurée d'analyse (10 points);
- Le soumissionnaire présente une méthode à laquelle il manque des détails ou des renseignements importants (5 points);
- Le soumissionnaire n'a pas de méthode d'évaluation et d'analyse, ou la méthode est inadéquate (0 point);

Sous-total

NOTE GLOBALE	105
---------------------	------------

Méthode de sélection du fournisseur

Soulignons que la demande de propositions ne garantit pas que le marché sera attribué à un soumissionnaire. Le soumissionnaire qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le volet technique (70 %) et le prix (30 %) sera recommandé pour l'adjudication du marché. La note combinée (c.-à-d. le total des points) sera calculée à l'aide de l'équation 1 ci-dessous.

Équation 1

$$\begin{array}{l}
 \text{Note cotée du soumissionnaire} \\
 \text{_____} \times 70 + \text{_____} \\
 \text{Prix du soumissionnaire le moins-} \\
 \text{disant} \\
 \times 30 \\
 \text{Total des points} = \text{Note cotée du} \\
 \text{_____} \\
 \text{soumissionnaire} \text{ Prix du soumissionnaire} \\
 \text{le plus-disant}
 \end{array}$$

Exemple

Soumissionnaire	Total de points obtenus par le soumissionnaire	Prix du soumissionnaire (taxes applicables en sus)	Points pour le volet technique/gestion	Points pour le volet prix	Total des points
Soumissionnaire A	73	25 000 \$	$(73 \div 90) \times (70) = 56,8$	$(25\ 000 \div 25\ 000) \times 30 = 30,00$	$56,8 + 30,0 = 86,8$
Soumissionnaire B	90	30 000 \$	$(90 \div 90) \times 70 = 70$	$(25\ 000 \div 30\ 000) \times 30 = 25,0$	$70 + 25,0 = 95$
Soumissionnaire C	85	35 000 \$	$(85 \div 90) \times 70 = 66,1$	$(25\ 000 \div 35\ 000) \times 30 = 21,43$	$66,1 + 21,43 = 87,53$

Dans cet exemple, le soumissionnaire B sera recommandé pour l'octroi du marché.