



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Mailroom 171 Jean-Proulx Gatineau, Quebec J8Z 1W5</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	Title – Titre	
	CARACTÉRISATION DES EFFETS DES FRAGMENTS INORGANIQUES SÉLECTIONNÉS	
	EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000017175	
	Date of Bid solicitation (2015-11-02) – Date de la demande de soumissions (2015-11-02)	
	Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)	Time Zone – Fuseau horaire EST
	at – à 2:00 P.M. on – le 18 Nov 2015	
	F.O.B – F.A.B	
	Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Josee.francoeur@ec.gc.ca	
	Telephone No. – N° de téléphone 819-938-3822	Fax No. – N° de Fax
	Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)	
Destination – of Services / Destination des services		
Security / Sécurité		
Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. – N° de téléphone	Fax No. – N° de Fax	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Entretien final

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions
5. Lois applicables
6. Fondement au droit du Canada à la propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE LA SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Fondement de la sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations requises avec la soumission

PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à la partie 3, Feuille de présentation des soumissions financières

Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences en matière de sécurité
4. Durée du contrat
5. Autorités

6. Divulgence proactive de contrats avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Priorité des documents

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Modalités de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions se divise en sept parties en plus des pièces jointes et des annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : donne une description générale de l'exigence;
- Partie 2 Instructions aux soumissionnaires : donne les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions sur la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : indique la façon dont l'évaluation est effectuée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans la soumission et la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière de sécurité et autres : comprend des exigences particulières que les soumissionnaires doivent aborder;
- Partie 7 Clauses contractuelles subséquentes : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent : une entente de confidentialité, la législation sur l'information et la main-d'œuvre de l'Ontario, la Feuille de présentation des soumissions financières, les Critères techniques obligatoires.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement, la liste de vérification des exigences en matière de sécurité, les exigences en matière d'assurance, le calendrier des jalons et toute autre annexe.

2. Sommaire

- 2.1 Environnement Canada a besoin de collecte de renseignements pour soutenir l'élaboration des évaluations préalables écologiques conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* (LCPE 1999) pour certaines des substances contenant du métal assujetties à l'évaluation conformément au Plan de gestion des produits chimiques, conformément à l'énoncé des travaux, annexe A à la demande de soumissions. La période du contrat est à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2016.
- 2.2 Les soumissionnaires doivent fournir la liste de noms et autres renseignements connexes au besoin conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées.

- 2.3 En ce qui concerne les exigences en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements requis conformément à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

3. Entretiens finaux

Les soumissionnaires peuvent demander un entretien final concernant les résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables après avoir reçu les résultats du processus de demande de soumission. L'entretien final peut être par écrit, au téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumission par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publiées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent de respecter les instructions, clauses et conditions de la demande de soumission, et ils acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, 2003, 2014-09-25 sont intégrées par renvoi et font partie de la demande de soumissions.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, sous-section 05(2d) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement Canada (EC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. »

À la section 06 Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08 Transmission par télécopieur, sous-section 08 (1) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Les soumissions peuvent être transmises par télécopieur si la demande de soumissions le prévoit. »

À la section 12 Rejet d'une soumission, sous-section 12 (1) a. et b. :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, sous-section 17 (1) b. :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, sous-section 20 (2) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, sous-section 05 (4) :

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

Les instructions uniformisées 2004 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 07 Rejet d'une soumission, sous-section 07 (1) a. et b. :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 10 Coentreprise, sous-section 10 (1) b) :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Insérer : « Supprimé »

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir à Environnement Canada (EC) à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires touchant une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux, et refléter l'équité dans la dépense des fonds publics. Dans le but de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus avant la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits rend la soumission non conforme.

Définitions

Aux fins de cette clause, un « ancien fonctionnaire » est un ancien membre d'un ministère défini dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 1985, ch. F -11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. une personne;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes formée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité où la personne touchée détient le contrôle ou un intérêt majoritaire.

On entend par « paiement forfaitaire » la période mesurée en semaines de salaires pour laquelle un paiement est effectué dans le but de faciliter la transition à la retraite ou à un autre emploi en raison de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire n'inclut pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée d'une manière semblable.

On entend par « pension » une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R.C. 1985, ch. P.36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C. 1985, ch. S-24 en ce qui concerne la LPFP. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C., 1985, ch. C-17, la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R -10, et la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C., 1985, ch. R -11, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable au *Régime de pensions du Canada*, L.R.C., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément à la page 7, définitions, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

- a. Nom de l'ancien fonctionnaire :
- b. Date de fin d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être ancien fonctionnaire touchant une pension, soit signalé dans les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu des modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif de paiement forfaitaire;
- c. la date de fin d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de paie sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des frais qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire touchant un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante pas moins que cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçus après cette période peuvent ne pas recevoir de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner le plus exactement possible l'élément numéroté de la demande de soumission auquel la demande de renseignement se rapporte. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'expliquer chaque question en suffisamment de détail pour permettre au Canada de donner une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être indiquées clairement comme « exclusifs » à chaque point pertinent. Les éléments indiqués comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que la demande de renseignement n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de faire, afin que la nature exclusive des questions soit éliminée et que la réponse à la demande de renseignements puisse être donnée à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises dans un format qui peut être distribué à tous les soumissionnaires peuvent ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées par les lois en vigueur en Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans nuire à la validité de leur soumission en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Le fait de ne rien changer indique que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

8. Fondement au droit du Canada à la propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tous les droits de propriété découlant de l'exécution des travaux en vertu du contrat subséquent appartiennent au Canada, en fonction des motifs suivants :

(6.4.1) lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel visant à informer le public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections reliées distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies imprimées),

Section II : Soumission financière (1 copie imprimée),

Section III : Attestations (1 copie imprimée)

Section IV : Renseignements supplémentaires (3 copies imprimées)

S'il y a un écart entre la formulation de la copie électronique et la copie imprimée, la formulation de la copie imprimée l'emporte sur la formulation de la copie électronique.

Les prix ne doivent paraître que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans d'autres sections de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de mise en page indiquées ci-dessous dans la préparation de leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a émis une politique instruisant les ministères et organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations d'ordre environnemental au processus d'approvisionnement, la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc->

pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) qui contient des fibres certifiées comme provenant d'une forêt gérées de façon durable et contenant au moins 30 % de contenu recyclé;
- 2) utiliser un format plus écologique, y compris l'impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, l'impression recto verso, l'utilisation d'agrafes ou de pinces au lieu de cerlox, Duotangs ou cartables;
- (3) l'impression des deux côtés du papier.

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, les soumissionnaires devraient indiquer leur compréhension des exigences comprises dans la demande de soumissions et expliquer la manière dont ils satisferont à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche d'une manière claire et concise pour l'exécution des travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et en suffisamment de profondeur les points qui sont soumis aux critères d'évaluation par rapport auxquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés de la demande de soumission. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande à ce que les soumissionnaires traitent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes en-têtes. Pour éviter le dédoublement, les soumissionnaires peuvent renvoyer aux différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe particulier et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Feuille de présentation des soumissions financières à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens conformément à la Feuille de présentation des soumissions financières à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix et leurs tarifs, destination FAB; droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus s'il y a lieu, et taxes applicables exclues.

1.4 Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants pour l'exécution des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire fixe ou le taux quotidien fixe, y compris les frais généraux et les bénéfiques; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimatifs, s'il y a lieu. Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.
- (b) Équipement (s'il y a lieu) : les soumissionnaires devraient indiquer chaque élément requis pour effectuer les travaux et fournir le fondement des prix pour chacun, incluant les droits de douane et les taxes d'accises du Canada, s'il y a lieu.
- (c) Équipement et fournitures (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer chaque catégorie d'équipement et de fournitures nécessaires pour achever les travaux et fournir la base d'établissement des prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, selon la

catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution d'un contrat subséquent.

- (d) Frais de voyage et d'hébergement (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et l'objet de chaque voyage, ainsi que la base d'établissement de ces coûts sans dépasser les frais de repas, de véhicule privé et accessoires prévus aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et les autres dispositions de la directive renvoyant aux « voyageurs », plutôt que celles qui renvoient aux « employés ».
- (e) Sous-traitants (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient identifier tous les sous-traitants proposés et fournir une ventilation des prix pour chacun d'eux dans leur soumission financière.
- (f) Autres frais directs (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, fournissant la base d'établissement des prix pour chacun et expliquant la pertinence pour les travaux décrits à la partie 7 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables : les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

1.5 Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

- (a) Leur nom légal;
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son courriel) autorisé par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement à sa soumission, et tout contrat pouvant découler de sa soumission.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations requises en vertu de la partie 5.

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 –
FEUILLE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS FINANCIÈRES**

Le soumissionnaire doit remplir la Feuille de présentation des soumissions financières et l'inclure dans sa soumission financière une fois remplie. À tout le moins, le soumissionnaire doit répondre à cette Feuille de présentation des soumissions financières en incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes indiquées ci-dessous son taux horaire fixe inclusif (en CAD) pour chacune des catégories de ressource indiquées.

Tableau 5 – signature du contrat au 31 mars 2016 Total général du prix du soumissionnaire excluant les taxes =	_____ \$
---	----------

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE SÉLECTION

Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Les soumissions doivent rencontrer tous les critères obligatoires.
- (c) obtenir la note minimale requise pour chacun des critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation par points;

Les soumissions ne rencontrant pas **a**, **b** et **c** seront déclarées irrecevables.

Les propositions soumises seront évaluées selon les critères suivants: personnel et l'expertise, la compréhension, la stratégie et la méthodologie, la qualité de la proposition et la meilleure valeur pour la Couronne. Toutes les propositions seront évaluées en fonction de critères obligatoires et cotés. Toutes les propositions doivent démontrer que les exigences obligatoires soient pleinement respectées. Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Environnement Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

N°	Critères techniques obligatoires	Atteint/Non atteint
O1	Le gestionnaire de projet doit montrer qu'il est détenteur d'un diplôme pertinent en sciences ou en fournir une attestation. Un diplôme pertinent (d'une université reconnue) est défini comme un diplôme universitaire dans une des disciplines suivantes – écotoxicologie, biologie, chimie, sciences environnementales, ou toute autre discipline jugée pertinente par le représentant du Ministère.	
O2	Au moins un membre de l'équipe doit faire preuve d'un minimum de cinq ans d'expérience d'évaluation de la fiabilité des données environnementales et la réalisation de recherches de documentations, d'évaluation et de résumé des données écotoxicologiques.	

Critères d'évaluation technique

	Critères cotés	Cote maximum	Cote
1. COMPRÉHENSION	C1. La proposition démontre-t-elle une	Max.de	

<p>DE LA DEMANDE DE SOUMISSION (MAX. DE 6 POINTS) MINIMUM EXIGÉ : 3 POINTS</p>	<p>compréhension claire et logique des objectifs et de l'énoncé des travaux?</p> <p>La proposition démontre clairement les objectifs et l'énoncé des travaux de façon logique.</p> <p>La proposition démontre les objectifs et l'énoncé des travaux, mais pas de façon claire et logique.</p> <p>La proposition ne démontre pas du tout les objectifs et l'énoncé des travaux.</p>	<p>6 points</p> <p>6</p> <p>3</p> <p>0</p>	
<p>2. PLAN DE TRAVAIL, APPROCHE ET MÉTHODE (MAX. DE 36 POINTS) MINIMUM EXIGÉ POUR C2 A) ET B) : 24 POINTS</p>	<p>C2. A) Le plan de travail indique-t-il les étapes importantes et la façon dont l'entrepreneur répondra aux exigences de l'énoncé des travaux? <i>(une note partielle sera attribuée au critère C2 A) comme la présente section l'indique)</i></p> <p>La proposition indique clairement les étapes importantes, les échéanciers et les produits livrables pour toutes les exigences de l'énoncé des travaux.</p> <p>La proposition ne contient pas tous les renseignements sur les étapes importantes, les échéanciers et les produits livrables pour quelques exigences de l'énoncé des travaux.</p> <p>La proposition ne contient pas tous les renseignements sur les étapes importantes, les échéanciers et les produits livrables pour bon nombre des exigences de l'énoncé des travaux.</p> <p>La proposition ne contient pas tous les renseignements sur les étapes</p>	<p>A) Max. de 12 points</p> <p>12</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>0</p>	

	<p>importantes, les échéanciers et les produits livrables pour toutes les exigences de l'énoncé des travaux.</p> <p>C2. B) L'approche et la méthodologie présentées sont-elles logiques, rigoureuses et bien définies pour chacune des tâches de l'énoncé des travaux? <i>(une note partielle sera attribuée au critère C2 B) comme la présente section l'indique)</i></p> <p>On satisfait à tous les six critères ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) L'approche présentée est logique et rigoureuse. (2) L'approche présentée est bien définie. (3) Les étapes décrites dans la méthode présentée sont logiques et rigoureuses. (4) Les étapes décrites dans la méthode présentée sont bien définies. (5) Les défis éventuels sont clairement indiqués. (6) Des solutions aux défis éventuels sont proposées. <p>Il n'est pas satisfait à l'un des critères ci-dessus, mais aux cinq restants.</p> <p>Il n'est pas satisfait à deux des critères ci-dessus, mais aux quatre restants.</p> <p>Il n'est pas satisfait à trois des critères ci-dessus, mais aux trois restants.</p> <p>Il n'est pas satisfait à quatre des critères ci-dessus, mais aux deux restants.</p>	<p>B) Max. de 24 points</p> <p>24</p> <p>20</p> <p>16</p> <p>12</p>	
--	--	--	--

<p>EXPERIENCE DANS LA GESTION DE PROJETS SCIENTIFIQUES MINIMUM EXIGÉ POUR C3 : 3 POINTS</p>	<p>Il n'est pas satisfait à cinq des critères ci-dessus, mais à l'unique critère restant.</p> <p>Il n'est pas satisfait à aucun des critères ci-dessus.</p>	<p>8</p> <p>4</p>	
	<p>C3. L'entrepreneur possède une expérience dans la gestion de projets scientifiques?</p> <p>L'entrepreneur doit fournir une liste d'au moins 2 projets applicables avec une brève description du travail qui a été fait.</p> <p>Description du projet 1 démontre clairement expérience dans la gestion de projets scientifiques.</p> <p>Description du projet 2 démontre clairement expérience dans la gestion de projets scientifiques.</p> <p>MINIMUM EXIGÉ POUR LA PARTIE A 30/48</p>	<p>Max de 6 points</p>	
<p>SECTION B: CONNAISSANCES, QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE</p>	<p>C4 – Connaissances des principes et des procédures liées à l'écotoxicité, à la bioaccumulation et à la chimie environnementale.</p> <p>L'entrepreneur devrait faire preuve de sa connaissance experte et de son expérience liés à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'écotoxicologie et la bioaccumulation aquatique (eau et sédiments) des sols et des métaux (10 points) - spéciation, transformation, biodisponibilité des métaux dans les milieux naturels (4 points) - les sources de renseignements 	<p>Max de 18 points</p>	

	<p>(p. ex., bases de données en ligne) qui contiennent des données sur l'écotoxicité pour les fragments de métaux identifiés (4 points)</p> <p>C5 – Expérience dans la réalisation des examens de documents détaillés, de l'organisation et de la compilation de données et l'identification d'écarts et de besoins liés aux données.</p> <p>L'entrepreneur devrait faire preuve de sa connaissance experte et de son expérience liés à :</p> <ul style="list-style-type: none"> – la réalisation de recherche documentaire et d'examens critiques (6 points) – extraire et identifier les données pertinentes provenant de diverses sources d'information (6 points) <p>C6 – Connaissances sur la fiabilité des données et les méthodes d'assurance de la qualité des données.</p> <p>L'entrepreneur devrait faire preuve de sa connaissance experte et de son expérience liés à :</p> <ul style="list-style-type: none"> – interprétation des données, appliquées aux projets scientifiques qui assurera l'assurance de la qualité (6 points) – l'interprétation fondée sur les preuves et la prestation de conseils par rapport au contrôle et à l'assurance de la qualité des données scientifiques (6 points) 	<p>Max de 12 points</p> <p>Max de 12 points</p>	
	Sous-total	42	
	Total	90	

2. Fondement de la sélection Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.

Dans le cas où deux ou plusieurs soumissions recevables ont la même cote la plus élevée combinée pour le mérite technique et le prix, la soumission recevable ayant obtenu la note la plus élevée pour tous les critères techniques cotés seront attribués un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les renseignements connexes pour qu'on leur attribue un contrat.

L'attestation fournie par les soumissionnaires au Canada peut faire l'objet d'une vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera l'entrepreneur en défaut de s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat si une attestation fournie par le soumissionnaire s'avérait fautive, que ce soit sciemment ou sans le savoir, pendant la période d'évaluation des soumissions ou au cours de la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de collaborer avec une demande ou une exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non conforme ou constituer un défaut en vertu du contrat.

Attestations requises avant l'attribution du contrat

1. Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et ses affiliés respectent les dispositions énoncées à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission des Instructions uniformisées de 2003. Les renseignements connexes requis dans le cadre des Dispositions relatives à l'intégrité aideront au Canada à confirmer si les attestations sont véridiques.

Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations indiquées ci-dessous devraient être remplies et présentées avec la soumission, mais elles peuvent l'être par la suite. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise telle que demandée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir l'information. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir des attestations dans les délais prescrits rendra la soumission non conforme.

2. Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si on lui attribue le contrat à la suite de la présente demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera en mesure d'effectuer le travail conformément aux besoins des représentants du Canada et au moment prévu dans la demande de soumissions ou tel que convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplacement proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme hors du contrôle du soumissionnaire : le décès, la maladie, un

congé de maternité ou parental, la retraite, la démission, le congédiement pour cause ou la résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de cette personne pour proposer ses services relativement aux travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite signée par la personne, de la permission accordée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le défaut de se conformer à la demande peut avoir pour résultat que la soumission soit déclarée non conforme.

2.1 Études et expérience

Guide des CCUA de TPSGC, clause A3010T 2010-08-16 Études et expérience

2.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément à la page 7, définitions, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être ancien fonctionnaire touchant une pension, soit signalé dans les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu des modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif de paiement forfaitaire;
- c. la date de fin d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de paie sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des frais qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire touchant un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

Signé par

Date

PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité pour ce besoin.

2.0. Exigences en matière d'assurance

Aucune

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent à la demande de soumissions et en font partie.

Titre : CARACTÉRISATION DES EFFETS DES FRAGMENTS INORGANQUES SÉLECTIONNÉS

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de TPSGC* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3010T/4>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

Les Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010B 2014-09-25, telles que modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12 Frais de transport

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

Insérer la sous-section « 35 – Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable des dommages causés par lui, ses employés, ses sous-traitants ou ses mandataires ou toute tierce partie. Le Canada est responsable des dommages causés par le Canada, ses employés ou ses mandataires à l'entrepreneur ou à une tierce partie. Les parties conviennent qu'aucune limitation de responsabilité et de disposition d'indemnisation ne s'applique au contrat à moins qu'elle ne soit particulièrement intégrée au texte intégral des articles de convention. Les dommages comprennent toute blessure corporelle (y compris les blessures entraînant la mort) ou la perte ou les dommages aux biens (y compris les biens immobiliers) causés en raison ou pendant l'exécution du contrat. »

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie :

4007, 2010-08-16, *Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux*

2.3 Personnes particulières

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour effectuer les travaux, conformément au contrat : _____ (*insérer le nom des personnes*). (**à l'octroi du contrat**)

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat court de la date d'attribution du contrat jusqu'au **31 mars 2016** inclusivement.

3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un maximum de **deux (2) périodes de six (6) mois** en vertu des mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables établies dans les modalités de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et sera indiquée aux fins administratives seulement, au moyen d'une modification du contrat.

3.3 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services offerts en vertu du Contrat exige une continuité et qu'une période de transition peut être requise à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de cinq (5) jours en vertu des mêmes conditions afin d'assurer la transition requise. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables établies dans les modalités de paiement.

L'autorité contractante informera l'entrepreneur de la prolongation en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera indiquée aux fins administratives seulement au moyen d'une modification du contrat.

4. Autorités

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante du contrat est :

Nom : Josée Francoeur
Titre : Agent de passation de marchés
Environnement Canada
Division de l'acquisition et des marchés
Adresse : 200, boul. Sacré-Coeur

Téléphone : 819-938-3822
Télécopieur : 819-938-4848
Courriel : josee.francoeur@ec.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer des travaux qui sortent de la portée du contrat en fonction des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne sauf l'autorité contractante.

4.2 Responsable technique (à l'octroi du contrat)

Le responsable technique du contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

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

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués en vertu du contrat, et il est chargé de toutes les questions liées au contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être abordées avec le responsable technique; cependant, ce dernier ne détient aucun pouvoir pour autoriser les changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification du contrat publiée par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur (à l'octroi du contrat)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

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

5. Divulgence proactive de contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant les renseignements sur son statut, en ce qui ce concerne un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient déclarés dans les sites Web ministériels dans le cadre de rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6. Paiement

6.1 Modalités de paiement

L'entrepreneur se verra rembourser les coûts engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux, déterminés conformément aux modalités de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$, les taxes applicables en sus.

6.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant des changements de conception, des modifications ou des interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée par l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, ces modifications ou interprétations n'aient été approuvées par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux ni fournir de services qui entraîneraient le dépassement de la responsabilité totale du Canada sans obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à la suffisance de cette somme :
 - (i) lorsqu'elle est engagée à 75 %, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- (iii) dès que l'entrepreneur considère que les fonds du contrat fournis ne suffisent pas pour achever les travaux,

le premier des deux prévalant.

- (c) Si l'avis vise des fonds de contrat insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite pour les fonds supplémentaires requis. Le fait que l'entrepreneur fournit ces renseignements n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.3 Contrôle du temps

C0711C 2008-05-12 Contrôle du temps

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Paiements à échéances

H3010C, 2011-01-11 Paiement à échéances

- 7.1.1 L'entrepreneur doit soumettre des factures tous les mois conformément à l'annexe « B » Modalités de paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

La conformité des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission est une condition du contrat et assujettie à la vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si le contrat ne respecte pas les attestations ou si l'on établit qu'une attestation donnée par l'entrepreneur dans sa soumission est fautive, que ce soit sciemment ou sans le savoir, le Canada a le droit, conformément à la disposition de défaut du contrat, de résilier le contrat pour défaut.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées par les lois en vigueur en Ontario.

10. Priorité des documents

S'il existe un écart entre la formulation des documents qui figurent sur la liste, la formulation du document qui paraît en premier sur la liste l'emporte sur la formulation de tout document qui apparaît par la suite sur la liste.

- (a) les articles de convention;
- (b) 4007 Conditions générales supplémentaires, 2010-08-16;
- (c) 2010B Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2014-09-25 telles que modifiées;

- (d) Annexe A, Énoncé des travaux
- (e) Annexe B, Modalités de paiement
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, telle que le précisée le _____ **ou**
telle que modifiée le _____

11. Exigences en matière d'assurance – exigence particulière

Aucune

ANNEXE 1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE : CARACTÉRISATION DES EFFETS DES FRAGMENTS INORGANIQUES SÉLECTIONNÉS

CONFIDENTIALITÉ

Les parties estiment qu'il pourrait être utile de procéder à un transfert des renseignements liés à un procédé sous licence, aux brevets, aux marques de commerce, aux procédés de fabrication, ou d'autres renseignements liés au présent accord, de nature confidentielle. Les parties doivent assurer la confidentialité de ces renseignements pendant et après la durée de vie du présent accord.

Sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L. R. 1985, ch. A-1), les parties conviennent que les dispositions du présent accord sont confidentielles et que chaque partie appliquera le même degré de vigilance afin d'empêcher la divulgation des dispositions du présent accord à des tiers, tout comme elle le fait pour protéger ses propres renseignements confidentiels de nature similaire.

OBJECTIF ET EXIGENCE

L'objectif de ce travail est de fournir des renseignements pour soutenir l'élaboration des évaluations préalables écologiques conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* (LCPE 1999) pour certaines des substances contenant du métal assujetties à l'évaluation conformément au Plan de gestion des produits chimiques. Il est attendu que les résultats de ce contrat orienteront l'évaluation écologique de cinq fragments inorganiques : bismuth (Bi), lithium (Li), tellure (Te), titanium (Ti) et thallium (Tl).

CONTEXTE

La Division des évaluations écologiques (DEE) d'Environnement Canada effectue des évaluations préalables écologiques des substances qui respectent les critères de catégorisation établis dans la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* (LCPE 1999) afin de déterminer si ces substances présentent ou peuvent présenter un risque pour l'environnement. Au cours du Plan de gestion des produits chimiques, la DEE prévoit évaluer le risque potentiel pour l'environnement lié à l'exposition possible aux substances contenant du métal.

Pour réaliser une évaluation écologique, une caractérisation exhaustive des effets écologiques provenant de l'exposition aux substances est exigée. L'identification et la collecte des données provenant d'études des effets écologiques et de l'évaluation soignée de la fiabilité des données des effets écologiques sont des éléments importants du processus d'évaluation écologique. Ces renseignements, associés à l'exposition environnementale possible et à d'autres éléments de preuve appropriés, peuvent contribuer à déterminer si un fragment entraîne des effets nocifs immédiats ou à long terme dans l'environnement.

OBJECTIFS

Les principaux objectifs de ce projet sont :

1. Collecter des données écotoxicologiques pour cinq métaux ou métalloïdes : Bi, Li, Te, Ti et Tl et remplir un rapport décrivant les constatations clés pour chaque fragment.
2. Effectuer un examen critique des études d'écotoxicité sélectionnées en utilisant des sommaires de rigueur d'étude.

DESCRIPTION DE TÂCHES

Les éléments suivants sont les tâches qui devront être satisfaites afin de terminer ce projet.

Il faudrait noter que la présente description de tâche est censée être assez détaillée pour s'assurer que le ministère reçoive, à tout le moins, les renseignements requis, mais, en même temps, assez flexible pour permettre un certain niveau d'innovation et d'initiative par les entrepreneurs dans l'intérêt du ministère. Par conséquent, la proposition de projet doit décrire les méthodes et les solutions détaillées qui visent à satisfaire entièrement les buts d'information décrits de manière générale. Les critères d'évaluation pour classer les propositions de rangs sont détaillés dans les tableaux 2 et 3.

Tâche 1 – Réunion et téléconférence de démarrage

L'entrepreneur rencontrera les représentants d'Environnement Canada lors du lancement du projet et selon le besoin au cours du projet. Pendant la réunion initiale, le représentant du Ministère et l'équipe de projet examineront et finaliseront l'horaire de travail, et clarifieront les détails du projet. L'entrepreneur recevra également les documents pertinents pour le projet.

Tâche 2 – Recherche documentaire des données écotoxicologiques et liste de références

Environnement Canada fournira les documents pertinents en sa possession à l'entrepreneur (p. ex., liste de références connues) qui sont pertinents au projet. L'entrepreneur doit obtenir tout renseignement pertinent supplémentaire et toutes les données écotoxicologiques aquatiques (eau et sédiments) et des sols. La recherche comprendra toutes les formes de fragments de Bi, Li, Te, Ti et Tl.

- Les données écotoxicologiques doivent comprendre les paramètres aigus et chroniques relatifs aux espèces se rapportant à l'environnement canadien (pour les paramètres aigus et chroniques préférés et les espèces relatifs à l'environnement canadien, veuillez consulter le Protocole d'élaboration des recommandations pour la qualité des eaux en vue de protéger la vie aquatique [2007] du Conseil canadien des ministres de l'Environnement [CCME]).
- Bien que les nanomatériaux ne soient pas dans la portée de ce contrat, les études d'écotoxicité effectuées sur les nanomatériaux qui comprennent des analyses sur les formes en vrac et qui comprennent des données pertinentes sur l'écotoxicité des formes en vrac, doivent être recueillies par l'entrepreneur.

Toutes les références doivent être inscrites et triées par fragment dans MS Word 2010. Une copie électronique de chaque référence sera fournie au représentant du Ministère. L'entrepreneur fournira un rapport initial résumant les bases de données et d'autres sources pertinentes pour la collecte de données écotoxicologiques et de mots clés utilisés pour la collecte de données au représentant du Ministère. Le représentant du Ministère peut recommander de nouveaux mots clés et de nouvelles bases de données pour la recherche; l'entrepreneur doit ajuster la recherche au besoin.

Tâche 3 – Résumer et évaluer les données écotoxicologiques

Compiler et résumer les données écotoxicologiques aquatiques (eau et sédiments) et des sols pour Bi, Li, Te, Ti et Tl.

Résumer toutes les données pertinentes d'écotoxicité aquatique (eau et sédiments) et des sols dans MS Excel 2010. Une liste des champs possibles à inclure pour l'écotoxicité aquatique est fournie dans l'Annexe 1.

Chaque étude doit être évaluée afin de déterminer sa fiabilité et l'acceptabilité des données en utilisant le formulaire de Sommaire de rigueur d'étude (SRE) d'Environnement Canada.

- Un exemple d'un formulaire de SRE (pour évaluer l'écotoxicité aquatique) est joint à l'Annexe 2;
- Les formulaires SRE pour évaluer l'écotoxicité aquatique (eau et sédiments) et des sols seront fournis à l'entrepreneur à la réunion de démarrage.

Tâche 4 – Rédiger un rapport pour les données écotoxicologiques

Créer un rapport provisoire résumant les données écotoxicologiques aquatiques (eau et sédiments) et des sols de Bi, Li, Te, Ti et Tl trouvés dans la documentation, dans MS Word 2010. Le rapport comprendra, sans toutefois s'y limiter : une liste des bases de données portant sur la documentation recherchée, un résumé des études et des paramètres trouvés et évalués (p. ex., nombre d'études portant sur les poissons, les invertébrés et les plantes, la justification de la fiabilité), une description des principaux facteurs de modification de la toxicité, une description des analyses statistiques utilisées dans l'évaluation des données, un résumé des principaux effets écologiques observés chez les organismes aquatiques et terrestres (p. ex., mortalité, croissance, immobilité, reproduction, etc.), un résumé des seuils de toxicité existants (p. ex., CESE et lignes directrices sur la qualité environnementale provenant d'autres compétences, si disponibles) et un résumé des incertitudes et des données manquantes.

Tâche 5 – Fournir les documents, les fichiers et les références

L'entrepreneur enverra les éléments suivants au représentant du Ministère conformément aux étapes identifiées dans le Tableau 1 ci-dessous :

- Les fichiers électroniques (dans MS Word 2010) des rapports provisoire et final révisés sur l'écotoxicité fondés sur les commentaires fournis par Environnement Canada, les formulaires de Sommaire de rigueur d'étude, la liste des références citées et d'autres documentations pertinentes.
- La base de données MS Excel 2010 avec les données de l'étude d'écotoxicité.
- Les fichiers électroniques de toute documentation citée.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

Tous les rapports doivent être rédigés en anglais et les rapports préliminaires et définitifs doivent être rédigés de manière claire et logique et doivent être soumis dans un format MS Word 2010. Le consultant devra signaler toutes les sources de renseignements. Les principales incertitudes devraient être indiquées et la source expliquée. La base de données doit être présentée dans un format MS Excel 2010.

Les tâches ci-dessus ne sont pas forcément exhaustives. Le consultant doit fournir toute information supplémentaire découverte au cours de ces travaux et jugée pertinente quant à la réalisation des objectifs de ce contrat.

PRODUITS LIVRABLES

Les produits livrables de ce travail sont détaillés comme précisé ci-dessous :

Produit livrable 1

L'entrepreneur fournira un résumé des données écotoxicologiques recueillies pour tous les fragments de métal présentés dans un format MS Excel 2010 (Tâches 1 et 2).

Produit livrable 2

L'entrepreneur fournira (Tâches 3 et 4) :

- a) Les bases de données MS Excel 2010 résumant l'évaluation et la fiabilité de toutes les données écotoxicologiques aquatiques et des sols disponibles.
- b) Un rapport provisoire écrit dans MS Word 2010 sur l'écotoxicité de chaque fragment contenu dans un document doit être envoyé par courriel ou par courrier (sur une clé USB) au représentant du Ministère.
- c) Les Sommaires de rigueur d'étude provisoires pour les paramètres d'écotoxicité doivent être envoyés par courriel ou par courrier (sur une clé USB) au représentant du Ministère.

Produit livrable 3

L'entrepreneur doit envoyer tous les rapports finaux, tous les formulaires de Sommaire de rigueur d'étude et tout fichier pertinent au projet au représentant du Ministère (Tâche 5).

ÉTAPES ET ÉCHÉANCIER

La réalisation de chaque tâche est assujettie à l'approbation du représentant du Ministère. Le rapport doit être fourni en MS Word et la base de données en MS Excel. Aucun déplacement n'est requis pour ce contrat.

Tableau 1 : Échéancier proposé pour les étapes et les paiements du contrat

Étapes	Échéance et date cible des produits livrables (Entrepreneur)	Échéance et date cible des produits livrables (Représentant du Ministère)
1. Réunion de démarrage (téléconférence)	Date cible pour la réunion de démarrage : dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat	
2. Présenter une copie dans un format MS Word des données écotoxicologiques recueillies et compilées, les bases de données et les autres ressources utilisées dans la collecte de données.	Date cible du produit livrable 1 : dans les six semaines suivant l'attribution du contrat. La date exacte sera établie à la réunion de démarrage.	
3. Environnement Canada examinera les données compilées et formulera des commentaires.		Dans les deux semaines suivant la réception du produit livrable 1.
4. Fournir le rapport provisoire et la base de données Excel résumant l'évaluation des données écotoxicologiques et des formulaires SRE pour les paramètres d'écotoxicité.	Date cible du produit livrable 2 : dans les trois mois suivant l'attribution du contrat. La date exacte sera établie à la réunion de démarrage.	
5. Environnement Canada examinera le rapport provisoire et formulera des commentaires.		Dans les trois semaines suivant la réception du produit livrable 2.
6. Présenter le rapport final, les copies électroniques des données utilisées et les	Date cible du produit livrable 3 : d'ici le	

Sommaires de rigueur d'études.	31 mars 2016.	
Total		

ACCEPTATION

Tous les rapports, toute présentation et correspondance produits par l'entrepreneur feront l'objet d'une étude par le représentant ministériel. Tous les travaux doivent être terminés à la satisfaction du représentant ministériel.

**ANNEXE B
MODALITÉS DE PAIEMENT**

(à remplir au moment de l'attribution du contrat)

