



<b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b>  Réception des soumissions – Environnement Canada  <b>800 rue de la Gauchetière Ouest, bureau 7810 Montréal (Québec) H5A 1L9</b>  <b>DEMANDE DE SOUMISSIONS</b>  <b>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</b>  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).	<b>Titre</b> Élaboration de la 3e édition du manuel de technique de nettoyage et d'évaluation du littoral (TNEL) – Environnement Canada	
	<b>N° de la demande de soumissions EC / N° SAP : 5000017653</b>	
	<b>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) :</b> 2016-01-05	
	<b>La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b>  À : 2:00 P.M. Le : 2016-02-16	<b>Fuseau horaire :</b>  Heure normale de l'Est
	<b>F.A.B: Destination</b>	
	<b>Adresser toutes questions à</b> Marie-Christine Blais	
	<b>N° de téléphone</b> 514-496-1929	<b>N° de Fax</b> 514-283-4439
	<b>Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) : 2016-12-31</b>	
	<b>Destination des services</b> Environnement Canada 335 River Road, Ottawa, ON, K1V 1C7	
	<b>Sécurité</b> Cette demande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité	
	<b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
	<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>Fax No. – N° de Fax</b>
	<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	

## **TABLE DES MATIÈRES**

**TITRE : Élaboration de la 3<sup>e</sup> édition du manuel de technique de nettoyage et d'évaluation du littoral (TNEL) – Environnement Canada**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendus

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

#### **Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe 1 à la partie 3, Feuille de présentation de soumission financière

Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés

### **PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents

#### **Liste des annexes :**

Annexe A Énoncé des travaux  
Annexe B Base de paiement

**TITRE : Élaboration de la 3<sup>e</sup> édition du manuel de technique de nettoyage et d'évaluation du littoral (TNEL) – Environnement Canada**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent la feuille de présentation de la soumission financière, les critères techniques obligatoires et les critères techniques côtés.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement.

**2. Sommaire**

- 2.1 Environnement Canada a un besoin pour l'élaboration de la 3<sup>e</sup> édition du manuel de technique de nettoyage et d'évaluation du littoral (TNEL), comme il est précisé dans l'énoncé des travaux (voir l'annexe A de la demande de soumissions).

**La période du contrat est de la date d'octroi au 31 décembre 2016.**

- 2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003.
- 2.3 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements

demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

- 2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 3. Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit:

#### **Sous la rubrique « Texte » à 02:**

**Supprimer :** « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement**

**Supprimer :** au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d) :**

**Supprimer :** au complet

**Insérer :** « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué 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, à l'alinéa 08 (1) :**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

**À la section 12 Rejet d'une soumission , aux alinéas 12 (1) a. et b. :**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.:**

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

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2) :**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

**2. Présentation des soumissions**

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

**3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

**Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que 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.

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

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 réaménagement 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 les taxes applicables.

#### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien

précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre de tout contrat éventuel sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

(6.4.1) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public;

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (3 copies papier)

Section II: Soumission financière (3 copies papier)

Section III: Attestations (3 copies papier)

**Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.**

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement 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) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux; et



- 3) imprimer sur les deux côtés d'une page.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité avec les sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle et détaillée de comment l'exigence est respectée et traitée. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement où l'information pour chacune des sections identifiées ci-dessous se trouve.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

### **Section II : Soumission financière**

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Feuille de présentation de la soumission financière décrite à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la Feuille de présentation de la soumission financière décrite 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 leurs prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- 1.4 Ventilation du prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires devraient fournir une ventilation de prix pour l'exécution du travail comme suit relativement au travail :

- a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail.
- b) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

**1.5** Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière:

- a) leur appellation légale;
- b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

**1.6** **Autres clauses**  
*(inclure autres clauses s'il y a lieu)*

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

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 les résultats attendus indiqués ci-dessous le paiement forfaitaire tout inclus (en dollars canadiens).

**Pour la période du contrat (de la date d'octroi au 31 décembre 2016).**

<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>		<b>PAIEMENT FORFAITAIRE TOUT INCLUS POUR LE PRODUIT LIVRABLE</b>
<b>1</b>	Plan pour la conception et la rédaction du manuel du TNEL et l'examen des publications	
<b>2</b>	Table des matières et ébauche de format du manuel	
<b>3</b>	Ébauche du manuel du TNEL, du formulaire de SOS et des outils de travail	
<b>4</b>	Deuxième ébauche du manuel du TNEL, du formulaire SOS et des outils de travail	
<b>5</b>	Version définitive du manuel du TNEL	
<b>6</b>	Révision des outils de travail et du formulaire de SOS;	
<b>COÛTS TOTAUX DU PROJET</b>		\$

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

#### **1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Financement maximum : Le financement maximum offert pour le contrat découlant de la demande de soumissions est de **175 000,00 \$** (taxes applicables non comprises). Les soumissions dont la valeur excédera ce montant seront jugées irrecevables. Cette divulgation n'engage pas le Canada à payer le financement maximum offert.

##### **1.2.2 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission est évalué en dollars canadiens sans les taxes applicables, mais avec les droits de douane et les taxes d'accise applicables au Canada.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la Feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la Pièce jointe 1 de la Partie 3.

### **2. Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix à l'intérieur du financement maximum.**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et

- c. obtenir le nombre minimal de 53 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 76 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
  3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
  4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%
  5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %
  6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
  7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix, et que le prix total évalué ne dépasse pas le financement maximum disponible pour ce besoin, sera recommandée pour l'attribution du contrat.
  8. Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)**

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs			
<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30$
<b>Note combinée</b>	84.18	73.15	77.70
<b>Évaluation globale</b>	1er	3e	2e

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4  
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

**CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

<b>Article</b>	<b>Critères obligatoires</b>	<b>Déterminer où se trouvent les critères dans les documents à l'appui (section/numéro (s) de page (s))</b>	<b>Satisfait/Non satisfait</b>
1	Le soumissionnaire doit avoir acquis au cours des 15 dernières années, un minimum de 10 ans d'expérience de travail sur le terrain, plus particulièrement dans le domaine des littoraux et dans la prestation de conseils sur la préparation et l'intervention en cas de déversements d'hydrocarbures en milieu marin.	Numéro(s) de page(s) et de section(s) _____	
2	Le soumissionnaire doit avoir acquis au cours des 15 dernières années, un minimum de 10 ans d'expérience de travail sur le terrain, plus particulièrement dans le domaine des littoraux et dans la prestation de conseils sur la préparation et l'intervention en cas de déversements d'hydrocarbures en milieu marin.	Numéro(s) de page(s) et de section(s) _____	
3	Financement maximum : Le financement maximum offert pour le contrat découlant de la demande de soumissions est de <b>175 000,00 \$</b> (taxes applicables non comprises). Les soumissions dont la valeur excédera ce montant seront jugées irrecevables. Cette divulgation n'engage pas le Canada à payer le financement maximum offert.	Numéro(s) de page(s) et de section(s) _____	

**CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINT**

	<b>Critères cotés</b>	<b>Pointage maximal</b>	<b>Pointage</b>
1. Compréhension de la demande de proposition (Max. 6 points) Minimum requis : 3 points	C1. La proposition indique-t-elle une compréhension claire et logique de l'objectif et de l'énoncé des travaux?  La proposition démontre clairement les objectifs et l'énoncé des travaux et le fait d'une manière logique.	Max. 6 points  6	

	<p>La proposition démontre clairement les objectifs et l'énoncé des travaux, mais ne le fait pas d'une manière claire et logique.</p> <p>La proposition ne démontre pas du tout les objectifs et l'énoncé des travaux.</p>	<p>3</p> <p>0</p>	
<p>2. Plan de travail, APPROCHE et méthodologie (max. 36 points) Minimum requis pour C2 A) et B) : 24 points</p>	<p>C2. Le plan de travail indique-t-il les jalons et la façon dont l'entrepreneur satisfera aux exigences de l'énoncé des travaux? (des points partiels seront accordés pour le critère C2 A) comme l'indique cette section</p> <p>La proposition indique clairement les jalons, le calendrier et les résultats attendus pour toutes les exigences indiquées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La proposition manque de renseignements sur les jalons, les échéances et les résultats attendus pour certaines des exigences indiquées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La proposition manque de renseignements sur les jalons, les échéances et les résultats attendus pour bon nombre des exigences indiquées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La proposition manque de renseignements sur les jalons, les échéances et les résultats attendus pour toutes les exigences indiquées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>C2. B) L'approche et la méthodologie présentées sont-elles logiques, exhaustives et bien définies pour chacune des tâches dans l'énoncé des travaux? (des points partiels seront accordés pour le critère C2 B) comme l'indique cette section)</p> <p>Tous les six points ci-dessous sont satisfaits :</p> <p>(1) L'approche présentée est logique et exhaustive.</p> <p>(2) L'approche présentée est bien définie.</p> <p>(3) Les étapes de la méthodologie présentée sont logiques et exhaustives.</p>	<p>A) Max. 12 points</p> <p>12</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>0</p> <p>B) Max. 24 points</p> <p>24</p> <p>20</p>	

	<p>(4) Les étapes de la méthodologie présentée sont bien définies.</p> <p>(5) Les défis potentiels sont clairement indiqués.</p> <p>(6) Des solutions potentielles aux défis sont fournies.</p> <p>L'un des points ci-dessus n'est pas satisfait, mais les cinq autres points le sont.</p> <p>Deux des points ci-dessus ne sont pas satisfaits, mais les quatre autres points le sont.</p> <p>Trois des points ci-dessus ne sont pas satisfaits, mais les trois autres points le sont.</p> <p>Quatre des points ci-dessus ne sont pas satisfaits, mais les deux autres points le sont.</p> <p>Cinq des points ci-dessus ne sont pas satisfaits, mais le point restant l'est.</p> <p>Aucun des points ci-dessus n'est satisfait.</p>	<p>16</p> <p>12</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>0</p>	
<p>3. Expérience de l'équipe de projet (Max. 31 points)</p> <p>C3 A) : Minimum de 4 points requis, pour lequel un minimum de 2 points doivent être SATISFAITS par AU MOINS UNE personne.</p> <p>C3 B) : Minimum de 2 points requis</p>	<p>C3. A) L'expérience cumulative de l'équipe de projet lui donne-t-elle les capacités appropriées pour réaliser la tâche? (des points partiels seront accordés pour le critère C4 comme l'indique cette section) Combien d'années d'expérience au total l'équipe de projet (y compris le gestionnaire de projet) possède-t-elle par rapport aux projets associés aux processus géologiques sur les littoraux et à la contamination liée aux déversements d'hydrocarbures? L'expérience doit être clairement décrite dans la proposition.</p> <p>Pour réussir C3 A) au moins un membre de l'équipe (il peut s'agir du gestionnaire de projet) doit satisfaire au moins 2 points. Si ces conditions ne sont pas satisfaites, la proposition sera jugée non conforme à C3 A).</p> <p>1 point par année</p> <p>C3. B) Le gestionnaire du projet a-t-il l'expérience et l'ensemble de compétences appropriés pour gérer des projets de cette nature? (des points partiels seront accordés</p>	<p>Max. 10 points; min. 4 points au total, pour lequel un minimum de 2 points doivent être obtenus par au moins un membre de l'équipe.</p> <p>B) Max. 7 points Min. 2 points</p>	



<p>C3 C) : Minimum de 2 points requis</p> <p>C3 D) : Minimum de 2 points requis</p>	<p>pour le critère C3 B) comme l'indique cette section)</p> <p>Combien d'années d'expérience le gestionnaire de projets a-t-il dans la prestation de conseils sur la préparation et l'intervention en cas de déversements d'hydrocarbures en milieu marin? L'expérience doit être clairement décrite dans la proposition.</p> <p>1 point par année</p> <p>C3. C) Le nombre d'années d'expérience qu'a le gestionnaire de projet par rapport à la technique de nettoyage et d'évaluation du littoral (TNEL) doit être clairement indiqué dans la proposition.</p> <p>1 point par année</p> <p>C3. D) Le nombre d'années d'expérience qu'a gestionnaire de projets dans la préparation de documents et de publications scientifiques, ainsi que de manuels scientifiques. L'expérience doit être clairement décrite dans la proposition.</p> <p>1 point par année</p>	<p>C) Max. 7 points Min. 2 points</p> <p>D) Max. 10 points Min. 3 points</p>	
<p>Total des points possibles</p>	<p>Une note globale de 53 sur 76 (70 %) est requise</p>	<p>76</p>	

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi**

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tous les membres de sa coentreprise, s'il y a lieu, ne figurent pas sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) ([http://www.labour.gc.ca/fra/standards\\_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml](http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)), laquelle peut être consultée au site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

### **2. Statut et disponibilité du personnel**

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du

remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

## **PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT** (*supprimer ce titre à l'attribution du contrat*)

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. (*supprimer cette phrase à l'attribution du contrat et ajouter le titre*)

**Titre :** (*insérer uniquement à l'attribution du contrat*)

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **2.1 Conditions générales**

2010B (2015-09-03) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

#### **À la section 12 Frais de transport**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 13 Responsabilité du transporteur**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 18 Confidentialité**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **Insérer la section : « 35 Responsabilité »**

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

**A. Besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégées par droit d'auteur :**

***Le Canada titulaire des droits de propriété intellectuelle (IP)***

**À la section 19 Droits d'auteur**

**Supprimer:** Au complet

- Insérer :**« 1. Dans cet article,
- « matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur.
  - « renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;
  - « renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.
2. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
5. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits d'utiliser le matériel. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.»

**2.3 Personne(s) identifiée(s)**

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : \_\_\_\_\_ (*insérer le nom des personnes*).

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

**3.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de la date d'octroi au 31 décembre 2016 inclusivement.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Marie-Christine Blais  
Titre : Gestionnaire régional  
Environnement Canada  
Division des Acquisitions et marchés  
Adresse : 105 rue McGill, 5<sup>ième</sup> étage, Montréal (QC) H2Y 2E7

Téléphone : 514-496-1929  
Télécopieur : 514-283-4439  
Adresse courriel : marie-christine.blais@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### **5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent

être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **5.3 Représentant de l'entrepreneur**

*(Compléter ou supprimer, selon le cas)*

## **6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7. Paiement**

### **7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### **7.2 Limitation des dépenses**

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- (c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## **8. Instructions relatives à la facturation**

### **8.1 Paiements d'étape**

8.1.1 Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé à l'annexe B dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, si :

- (a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **10. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



## 11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) *(2015-09-03)* telles que modifiées;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, *(inscrire la date de la soumission - si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).*

## **ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Élaboration de la 3<sup>e</sup> édition du manuel de technique de nettoyage et d'évaluation du littoral (TNEL) – Environnement Canada**

#### **1. Renseignements généraux**

Environnement Canada (EC) était l'un des chefs de file de l'élaboration de la technique de nettoyage et d'évaluation du littoral (TNEL) et des protocoles de documentation au moment de la réaction face aux déversements d'hydrocarbures de Nestucca et de Exxon Valdez en 1988-1989. Le programme de la TNEL constitue désormais une composante essentielle de l'intervention en cas de déversement au Canada, aux É.-U. et à l'échelle internationale. La TNEL est une approche systémique qui utilise une terminologie, des documents et un processus de prise de décisions normalisés en vue du nettoyage des littoraux. Elle fournit un cadre organisationnel clair qui lie le processus de la TNEL au nettoyage et à la coordination logistique.

La dernière édition du manuel de la TNEL a été publiée en 2000. L'expérience tirée de l'application de la technique a, depuis lors, permis de relever un certain nombre de secteurs devant être mis à jour, modifiés ou précisés.

#### **2. Section des urgences – Science et technologie (SUST)**

En 2014, SUST a lancé un programme de recherche et développement de 3 ans afin d'examiner plusieurs questions précises concernant les incidences environnementales et la détection de bitume dilué sur les rivages marins. De 2014 au 31 mars 2017, la SUST a entrepris les activités suivantes et continuera dans la même voie :

1. Recueillir et évaluer des renseignements scientifiques environnementaux de base par rapport aux quatre domaines de la planification en intervention;
2. Effectuer des études sur le sort, le comportement et le nettoyage des produits non conventionnels de bitume dilués dans différents types de littoraux et sous diverses conditions;
3. Élaborer des outils qui permettront de mieux comprendre le comportement des différents produits pétroliers dans les écosystèmes.

Les connaissances tirées de la présente recherche scientifique seront ajoutées à différents guides de terrain et d'intervention. Ces travaux visent à présenter une nouvelle édition du manuel de la TNEL qui tient compte des nouvelles recherches scientifiques de pointe sur les littoraux, en plus d'être défendable et crédible du point de vue juridique afin de fournir aux équipes d'intervention en cas de déversement des outils de soutien technique plus éclairés à l'appui de l'évaluation des littoraux et des options de traitement des littoraux.

#### **3. Justification pour les groupes d'experts techniques et les scientifiques de littoraux**

Afin d'aborder les préoccupations et les lacunes de connaissances liées aux produits pétroliers non conventionnels, comme le bitume dilué, le gouvernement du Canada a annoncé le lancement du système de sécurité de classe mondiale pour les navires- citernes le 18 mars 2013. Le développement futur de l'industrie pétrolière offre un immense potentiel et SUST effectue des recherches sur les interactions entre le bitume dilué et les littoraux dans le cadre du programme du système de sécurité de classe mondiale pour navires-citernes. Environnement Canada concentrait ses efforts sur la science opérationnelle pour éclairer les interventions en cas de déversement de pétrole en milieu marin. Effectuer davantage de recherche en vue de renforcer les processus de préparation et d'intervention en cas de déversements d'hydrocarbure en milieu marin en améliorant la planification et la préparation afin de limiter l'incidence environnementale des différents incidents, tels que des déversements de pétrole, d'améliorer les contre-mesures utilisées et de fournir des outils axés sur des conseils d'experts du domaine scientifique aux intervenants afin de réduire les incidences environnementales des déversements.

La SUST d'Environnement Canada nécessite les services d'experts techniques ayant une expérience considérable dans les domaines de la contamination liée aux déversements d'hydrocarbures, de la préparation et de l'intervention en cas de déversements d'hydrocarbures et de la technique de nettoyage et d'évaluation du littoral (TNEL) afin d'élaborer la 3e édition du manuel de technique de nettoyage et d'évaluation du littoral (TNEL), les outils de travail connexes et les formulaires de SOS (Résumé du mazoutage côtier). Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les tâches suivantes :

- Définir le contenu de la 3e édition et en présenter un aperçu au moyen d'une table des matières;
- Rédiger le manuel;
- Outils de travail et formulaires de SOS;
- Concevoir un format de publication pour le manuel.

Le manuel complet, les outils de travail et les formulaires de SOS seront fournis dans un format électronique présenté à Environnement Canada et prêt à l'impression par Environnement Canada, conformément aux critères de publication actuels.

#### 4. Objectif

Environnement Canada nécessite les services d'un expert technique ou d'une équipe d'experts en vue d'élaborer une toute nouvelle version de la 3e édition du manuel de la TNEL, des outils de travail connexes et des formulaires de SOS. L'expert technique ou le groupe d'experts devra avoir une expérience considérable dans les secteurs de la technique de nettoyage et d'évaluation du littoral (TNEL), de la contamination des littoraux à la suite de déversements d'hydrocarbures et des processus de préparation et d'intervention en cas de déversements d'hydrocarbures. EC constituera l'autorité scientifique chargée de préciser les exigences et de fournir un aperçu en vue d'élaborer la nouvelle édition.

#### 5. Portée

L'expert technique ou l'équipe d'experts fournira une expertise scientifique par rapport aux déversements d'hydrocarbure en milieu marin dans les différents types de littoraux. La SUST a géré une production collaborative de manuels similaires dans le cadre des 1ère et 2e édition du manuel de la TNEL – « A Field Guide to the Documentation and Description of Oiled Shorelines » et « A Field Guide to Oil Spill Response on Marine Shorelines ». Les experts devront consulter EC et fonder leurs travaux sur la dernière édition du manuel de la TNEL et sur le [Guide des rivages marins].

## 6. Tâches\Résultats attendus

Les tâches et les résultats attendus prévus couvriront 2 exercices, celui de 2015-2016 et celui de 2016-2017. La période du contrat commencera à la date d'octroi du contrat et se terminera le 31 décembre 2016. La première année touchera la recherche et la rédaction de l'ébauche du manuel et la deuxième année concernera la révision et la production du manuel. De concert avec l'autorité scientifique d'EC, l'entrepreneur sera responsable des tâches suivantes, sans s'y limiter :

- Fournir un plan de gestion de projet pour la conception et la rédaction du manuel de la TNEL, des outils de travail connexes et des formulaires de SOS. Le plan de gestion doit comprendre des renseignements sur la conception du projet, les tâches, de même que des jalons et des résultats attendus clairs, il doit également indiquer le responsable scientifique ou technique de chaque tâche et comporter une brève description des activités et des tâches. La conception du projet comprendra la table des matières et un aperçu proposé du manuel de la TNEL, des outils de travail et des formulaires de SOS.
- Effectuer un examen approfondi des publications sur les technologies de pointe et l'état d'application qui caractérisent actuellement la technique de nettoyage et d'évaluation du littoral, y compris la terminologie de la TNEL qui doit être utilisée dans le manuel et les outils de travail. L'entrepreneur doit fournir un document démontrant la recherche de publications, l'examen de la TNEL, les renseignements et documents scientifiques pertinents qui ont fait l'objet d'un examen et une liste des personnes-ressources pertinentes qui ont été consultées dans le cadre de ce projet.
- Fournir une ébauche du manuel de la TNEL, des outils de travail et des formulaires de SOS, y compris le texte, les graphiques, les photos, de même que l'ensemble des figures et des tableaux adéquats qui doivent être utilisés dans le manuel et dans les outils de travail. Livraison de l'ébauche des documents électroniques dans MS Word ou dans une version ultérieure du logiciel à l'autorité scientifique aux fins d'examen ou d'approbation.
- Fournir la version définitive du manuel de la TNEL, des outils de travail révisés et des formulaires de SOS, qui tiennent compte des corrections demandées par le responsable technique de l'ébauche pour EC, dans la version électronique du manuel de la TNEL sous MS Word, ou les versions ultérieures, et sous les formats PDF.

Le tableau suivant présente les résultats attendus, le calendrier et le montant du contrat.

Produit livrable	Calendrier	Montant
Plan pour la conception et la rédaction du manuel de la TNEL et l'examen des publications	28 février 2016	10 % de la valeur totale du contrat
Table des matières et ébauche du format du manuel	15 mars 2016	32 % de la valeur totale du contrat
Ébauche du manuel de la TNEL, du formulaire de SOS et des outils de travail	1er août 2016	35 % de la valeur totale du contrat
2e ébauche du manuel de la TNEL, du formulaire de SOS et des outils de travail	1er octobre 2016	6 % de la valeur totale du contrat
Version définitive du manuel de la TNEL	15 décembre 2016	12 % de la valeur totale du contrat
Révision des outils de travail et du formulaire de SOS;	30 décembre 2016	5 % de la valeur totale du contrat

## 7. Réunions

Au minimum, ce qui suit :

Participer, dans les locaux de la SUST à Ottawa ou par vidéoconférence, à une rencontre de démarrage organisée par l'autorité technique d'Environnement Canada au début du projet. L'objectif principal de cette réunion sera d'assurer que les exigences de la SUST sont bien comprises par l'ensemble des parties.

Réunions d'étape : les réunions d'étape seront tenues sur une base mensuelle ou à un intervalle jugé approprié par l'autorité technique. Elles auront lieu dans les locaux de la SUST à Ottawa, par téléconférence ou par vidéoconférence. L'entrepreneur devra préparer des renseignements écrits au sujet de ces réunions, y compris :

- La table des matières complète;
- Une liste des travaux devant être terminés pendant la période de déclarations;
- La détermination des questions qui posent problème, le cas échéant;
- Les mesures exigées par la SUST ou l'autorité scientifique;
- Les autres renseignements jugés appropriés;

## 8. Expérience

L'entrepreneur doit :

- Avoir un minimum de 10 ans d'expérience de travail sur le terrain, plus particulièrement dans le domaine des littoraux, et dans la prestation de conseils sur la préparation et l'intervention en cas de déversements d'hydrocarbures en milieu marin.
- Avoir une connaissance et une compréhension approfondies des processus géographiques qui touchent les littoraux et de la contamination des littoraux pendant un déversement d'hydrocarbure.

- Avoir au moins 10 ans d'expérience de travail avec la technique de nettoyage et d'évaluation du littoral (TNEL).
- Avoir une expérience par rapport à la recherche ou au travail dans le domaine des hydrocarbures et de la contamination du littoral.
- Avoir une expérience dans la préparation de documents et de publications scientifiques.
- Avoir une expérience dans la rédaction de manuels scientifiques.

## 9. Responsabilités de l'autorité technique

L'autorité technique d'EC est chargée de :

- Préciser les objectifs et les exigences de travail, y compris la coordination avec l'entrepreneur afin de définir, d'examiner et d'approuver les calendriers liés aux tâches et aux résultats attendus.
- Faire le suivi des progrès réalisés par rapport aux tâches et aux résultats attendus et approuver les changements apportés au plan de gestion, le cas échéant.
- Examiner et approuver le plan de gestion proposé pour l'élaboration du nouveau manuel de la TNEL.
- Examiner les modifications proposées, le cas échéant, approuver l'ébauche et les versions définitives prêtes pour l'impression du manuel de la TNEL, des outils de travail et des formulaires de SOS, et confirmer que le manuel illustre les objectifs actuels de classe mondiale et les priorités d'Environnement Canada.
- Traduire en français la version définitive du manuel de la TNEL, en s'assurant que le manuel respecte les exigences de publication fédérales, et imprimer le manuel. Prendre note que la traduction et l'examen de la version française du manuel de la TNEL seront effectués plus tard et se situent à l'extérieur du cadre de ce contrat.

## 10. Responsabilités de l'entrepreneur

- L'entrepreneur présentera tous les résultats attendus officiels par écrit à l'autorité scientifique sous un format électronique en anglais prêt à l'impression dans Microsoft Word (MS Office 2003 ou version ultérieure).
- Fournir la liste complète des matériels et des bibliographies de référence, ainsi que des sources de données, en tant que produit livrable officiel par écrit.
- L'entrepreneur devra être disponible pour discuter de l'état et des constatations associés aux tâches et aux résultats attendus par conférence téléphonique et/ou par réunion.

## 11. Lieu de travail

Une quantité limitée de travail peut être effectuée sur place à Environnement Canada en vue des réunions prévues. La majeure partie des travaux seront effectués dans les locaux d'entreprise de l'entrepreneur.

## 12. Exigences de rapports

L'entrepreneur devra communiquer et écrire en anglais. Tous les documents et les rapports seront produits en anglais. L'entrepreneur fournira par écrit toutes les mises à jour du projet au gestionnaire de programme d'Environnement Canada sous une version lisible par ordinateur de Microsoft Word (MS Office 2003 ou version ultérieure). L'entrepreneur préparera toutes les figures et les tableaux qui devront être utilisés dans les documents.

**13. Durée du contrat/niveau d'efforts**

La période du contrat commencera à partir de la date d'attribution, s'étendra sur deux exercices 2015-2016 et 2016-2017 et se terminera le 31 décembre 2016. Le niveau d'efforts nécessaires est estimé à 150 jours pendant toute la durée du contrat.

**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

<b>PRODUIT LIVRABLE</b>		<b>ÉCHÉANCIER</b>	<b>OBJECTIF DE PAIEMENT</b>
<b>1</b>	Plan pour la conception et la rédaction du manuel de la TNEL et l'examen des publications	28 février 2016	_____ \$, 10 % de la valeur totale du contrat
<b>2</b>	Table des matières et ébauche du format du manuel	15 mars 2016	_____ \$, 32 % de la valeur totale du contrat
<b>3</b>	Ébauche du manuel de la TNEL, formulaire de SOS et outils de travail	1er août 2016	_____ \$, 35 % de la valeur totale du contrat
<b>4</b>	Deuxième ébauche du manuel de la TNEL, formulaire de SOS et outils de travail	1er octobre 2016	_____ \$, 6 % de la valeur totale du contrat
<b>5</b>	Version définitive du manuel de la TNEL	15 décembre 2016	_____ \$, 12 % de la valeur totale du contrat
<b>6</b>	Révision des outils de travail et du formulaire de SOS	30 décembre 2016	_____ \$, 5 % de la valeur totale du contrat
<b>COÛTS TOTAUX DU CONTRAT</b>			