



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Acquisitions et Contrats - Région de l'Atlantique Environnement Canada 45, promenade Alderney Dartmouth, 17 étage N.-È B2Y 2N6</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>	<p>Title – Titre Analyse et évaluation de la phase 3 du Plan de gestion des produits chimiques (PGPC3) mise en œuvre dans le secteur textile</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000025573</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2016-12-08</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR- MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA- MM-JJ)</p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le 2016-12-23</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire Heure normale de l'Atlantique</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Voir ci-jointe</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Jennifer Legere</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 902-426-9940</p>	<p>Fax No. – N° de Fax 902-426-2690</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA- MM-JJ) Voir ci-jointe</p>	
	<p>Destination - of Services / Destination des services Voir ci-jointe</p>	
	<p>Security / Sécurité Voir ci-jointe</p>	
	<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>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)</p>	
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES RELATIVES À L'ASSURANCE

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

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. Divulcation 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
12. Assurances

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement
Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

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 Exigences relatives à la sécurité (exigences financières) et exigences relatives à l'assurance

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et le Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

2. Sommaire

En 2006, le gouvernement du Canada a lancé le Plan de gestion des produits chimiques (PGPC). Le Plan vise à protéger la santé et l'environnement des Canadiens et comporte un certain nombre de mesures proactives pour assurer une gestion adéquate des produits chimiques.

La troisième phase (PGPC3) a été lancée en mai 2016. Cette étude permettra de connaître les fonctions et le devenir de ces substances ainsi que les pratiques et procédés de contrôle existants qui pourraient atténuer les risques environnementaux associés à ces substances.

La phase PGPC3 évaluera les 1 550 substances restantes, sur les 4 300 qu'il y avait à l'origine, et ce, d'ici 2020. Les travaux qui seront réalisés dans le cadre de ce contrat soutiendront la mise en œuvre du PGPC3 dans le secteur textile.

Environnement Canada a besoin des services d'un expert-conseil pour répertorier les substances du PGPC3 et les produits de remplacement utilisés dans le secteur textile, conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A de la présente demande de soumissions.

La durée du contrat s'échelonne de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2017.



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.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences (*Modifier conformément au titre de la section 6, s'il y a lieu*), et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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, (2016-04-04) 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 »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

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 07 Rejet d'une soumission, aux alinéas 07 (1) a. and b.:

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 10 Coentreprise, à l'alinéa 10 (1b):

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

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 sept (7) 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 en Ontario, 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 :

- 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.

7. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 50 000,00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

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 (une (1) copie papier et une (1) copie électronique)
- Section II: Soumission financière (un (1) copie papier)
- Section III: Attestations (un (1) copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les propositions techniques ne doivent pas dépasser 35 pages, y compris les annexes, les lettres d'accompagnement, les curriculum vitae et tous tableaux et tous diagrammes.

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.

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 base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2 Ventilation du prix

Dans leur soumissions financière, les soumissionnaires devraient fournir une ventilation de prix pour l'exécution du travail, pour chaque tâche *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) Équipement (*s'il y a lieu*) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu.
- (c) Matériaux et fournitures (*s'il y a lieu*) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées et fournir la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Les soumissionnaires devraient indiquer pour chaque catégorie s'il est probable que les articles soient consommés durant la période de tout contrat subséquent ;
- (d) Frais de déplacement et de subsistance (*s'il y a lieu*) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces



coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du *Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

- (e) Sous-traitants, *s'il y a lieu* : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- (f) Autres frais directs, *s'il y a lieu* : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 7 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

1.3 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.

Section III : Attestations

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

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 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

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont

1. Compréhension des objectifs et de la portée de l'étude;
2. Méthode;



3. Plan de travail

Les critères techniques obligatoires sont précisés dans Pièce jointe 1 à la partie 4.

1.1.2 Critères techniques cotés

Les critères techniques obligatoires sont précisés dans Pièce jointe 1 à la partie 4.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissions financières seront évaluées conformément à l'annexe B, Base de paiement, et à l'annexe C, Exigences obligatoires et critères d'évaluation.

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.

2. Méthode de sélection

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 (30) points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

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 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % 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 (44), puis multiplié par 60%.

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 40 %.

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 sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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 60/40 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).



Exemple - Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Note technique globale (/135)	Calculs Note pour le mérite technique (A)	Prix évalué de la soumission	Calculs: Note pour le prix (B)	Note combinée (A) + (B)
Soumissionnaire 1	115	$115/135 \times 60 = 51.11$	\$55,000.00	$45/55 \times 40 = 32.73$	83.84
Soumissionnaire 2	89	$89/135 \times 60 = 39.56$	\$50,000.00	$45/50 \times 40 = 36.00$	75.56
Soumissionnaire 3	92	$92/135 \times 60 = 40.89$	\$45,000.00	$45/45 \times 40 = 40.00$	80.89



APPENDICE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

La proposition technique doit fournir les renseignements suivants.

1. Compréhension des objectifs et de la portée de l'étude

Dans sa proposition, le soumissionnaire devrait démontrer qu'il comprend :

- l'objet et les différents objectifs de l'étude;
- l'utilisation des substances chimiques dans le secteur textile;
- la connaissance des procédés et pratiques dans le secteur textile;
- les défis et les risques associés au contrat.

2. Méthode

La méthode doit, au moins, décrire en détail chaque tâche, notamment :

- l'approche adoptée pour la collecte, le tri et l'analyse des données;
- l'approche pour déterminer les lacunes dans les données et les combler;
- la liste des sources de données et une brève explication de leur pertinence par rapport à la tâche à accomplir;
- le but des communications et stratégies de communication avec les intervenants, si nécessaire;
- l'approche et les solutions devant permettre de surmonter les difficultés, de faire face aux dépenses imprévues et d'atténuer les risques associés au contrat.

3. Plan de travail

Ce plan doit au moins inclure notamment :

- le nom et les responsabilités de chaque membre de l'équipe;
- une brève description de l'expertise de chaque membre de l'équipe relativement à chaque tâche du projet assignée ainsi que de leurs responsabilités;
- une ventilation de chaque tâche et chaque sous-tâche du projet, y compris les échéanciers et les responsabilités des membres de l'équipe pour l'exécution de chaque tâche;
- le temps total consacré par chaque membre de l'équipe à chaque tâche;
- un plan détaillé permettant de respecter tous les échéanciers, de surmonter les difficultés et d'atténuer les risques déterminés.

4. Présentation de l'expérience liée au projet du gestionnaire et des membres de l'équipe du projet

La description des études ou projets utilisés à l'annexe A (critères cotés C4 et C5) doit avoir une longueur d'au plus une (1) page et au minimum comprendre les renseignements suivants :

- le titre du projet, le nom du client et le secteur de l'industrie;
- la valeur prévue et réelle (en dollars);
- les dates de début et de fin prévues et réelles;
- la nature des services fournis pour le projet ou l'étude, et les méthodes et approches utilisées;
- le résumé du projet;
- le nom de la personne pouvant être contactée pour des références.

Pour que cette exigence puisse être numériquement cotée, les études ou projets réalisés par le gestionnaire de projet et les membres de l'équipe doivent l'avoir été au cours des dix (10) dernières années de la date de clôture de cette demande.



5. Annexes

Les annexes doivent comprendre tous les autres renseignements que l'expert-conseil juge pertinents aux fins de l'évaluation de sa soumission, dont les suivants :

- le curriculum vitae de tous les membres de l'équipe du projet (y compris le gestionnaire de projet);
- des copies des certificats d'autorisation de sécurité des membres de l'équipe de projet;
- une accréditation ou une preuve de bilinguisme.

Remarque : Les curriculums vitae doivent décrire l'expérience, l'expertise, la contribution et les rôles du gestionnaire de projet ou des membres de l'équipe relativement à des projets pertinents par rapport à l'étude.

Les propositions techniques ne doivent pas dépasser 35 pages, y compris les annexes, les lettres d'accompagnement, les curriculums vitae et tous tableaux et tous diagrammes. Les sections de la proposition qui sont directement reprises du cadre de référence ne seront pas évaluées.

Les soumissionnaires doivent démontrer, dans leur soumission, comment leur expérience est *en lien direct* avec les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux. L'intégralité des points pourrait ne pas être accordée si le soumissionnaire ne démontre pas comment son expérience est pertinente pour les travaux.

1.0 Critères obligatoires et critères cotés

Les exigences et les critères d'évaluation obligatoires (O) et numériquement cotés (C) sont présentés dans les tableaux ci-dessous. Pour chacun des critères, le soumissionnaire doit indiquer s'il satisfait au critère en question, et indiquer à quelle(s) page(s) de la soumission chaque critère est démontré. Le Canada pourrait vérifier tous les renseignements liés à ces exigences.

Pour qu'une proposition soit jugée conforme sur le plan technique, elle doit satisfaire à tous les critères obligatoires et obtenir la note totale minimale (30 points) précisée pour les critères cotés. Le soumissionnaire ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour l'aspect technique (60 %) et le prix (40 %) verra sa proposition recommandée pour l'octroi du contrat. Si aucune soumission acceptable n'est reçue, Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit de ne pas adjuger le contrat.

La proposition doit montrer que le soumissionnaire comprend les objectifs de l'étude et décrire en détail la méthode et le plan de travail qui permettront d'atteindre les objectifs du contrat. Tous les renseignements pertinents pouvant permettre à Environnement et Changement climatique Canada d'attribuer une note adéquate à la proposition en fonction des critères énumérés ci-dessous doivent être inclus.

1.1 Critères techniques obligatoires

Critère	Description	Respecté / Non respecté	Numéro de page en référence (doit être remplie par le soumission-	Commentaires
---------	-------------	-------------------------	--	--------------



			<i>naire)</i>	
O1	Au moment de répondre à cette demande, chaque ressource proposée par le soumissionnaire doit détenir une accréditation de sécurité au niveau de fiabilité, délivrée par la Direction canadienne de la sécurité industrielle (DCSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce niveau de sécurité de fiabilité doit être maintenu pendant toute la durée du contrat. Afin de démontrer cette exigence, le soumissionnaire doit donner le nom de chaque ressource dans la proposition, ainsi que son niveau d'habilitation et son numéro de cote de sécurité ou une lettre de confirmation produite par le ministère l'ayant délivré.			
O2	La ressource proposée désignée comme chef de projet doit posséder un diplôme universitaire dans l'un des domaines suivants : économie, génie, chimie, sciences environnementales ou toxicologie. Les justificatifs appropriés doivent être fournis avec la soumission.			
O3	Au moins un des membres proposés de l'équipe doit être capable de réaliser des entrevues et de communiquer en français et en anglais. La personne bilingue doit être clairement identifiée dans la proposition. Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission une preuve d'accréditation (p. ex. certificat de compétence en langue seconde, preuve de scolarité bilingue, attestation de cours ou toute autre preuve de compétences linguistiques jugée acceptable par l'autorité contractante).			
O4	La proposition doit montrer la connaissance de l'utilisation des substances chimiques dans le secteur textile et la connaissance des procédés et pratiques dans le secteur textile.			
O5	La proposition doit inclure la méthode proposé.			
O6	La proposition doit inclure un exemple de plan de travail pour les livrables décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.			

1.2 Critères techniques cotés

Critère	Description		Numéro de page en référence (doit être remplie par le soumissionnaire)	Total de points possible Points attribués (à inscrire au moment de l'évaluation)	Commentaires (à inscrire au moment de l'évaluation)
	OBJECTIFS	Le soumissionnaire montre-t-il			
C1	OBJECTIFS	Le soumissionnaire montre-t-il		Maximum	



		<p>1 point : La méthode ne définit pas clairement toutes les tâches et aborde un nombre limité de points de l'Énoncé des travaux et des exigences relatives à la proposition.</p> <p>0 point : La méthode ne satisfait à aucune exigence des tâches ou ne couvre aucun des points de l'Énoncé des travaux et des exigences relatives à la proposition.</p> <p>Tâche 1 : Déterminer les substances visées par le PGPC3 et utilisées dans le secteur textile.</p> <p>Tâche 2 : Déterminer les substances pouvant remplacer les substances visées par le PGPC3 et déterminer des technologies de remplacement.</p>		<p>___/3</p> <p>___/3</p>	
C3	PLAN DE TRAVAIL	<p>Le plan de travail établit-il des jalons et la manière dont l'entrepreneur réalisera les objectifs?</p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire attribue clairement à chaque membre de l'équipe les tâches et les délais à respecter. La proposition décrit clairement les jalons, les échéanciers et les livrables pour toutes les exigences de l'Énoncé des travaux. Le plan proposé pour atténuer les risques dus aux lacunes dans les données et aux autres problèmes est clair. Le plan de travail contient une description complète de chaque étape qui sera entreprise afin de fournir chaque livrable; l'approche et</p>		<p>Maximum de 10 points (encercler une note)</p> <p>10</p>	



		<p>la méthode sont complètes (c.-à-d. qu'elles permettent à la réalisation de tous les livrables) et réalistes; enfin, les membres de l'équipe assignés à chaque tâche ou livrable ont les compétences et l'expérience nécessaires pour réaliser ces tâches et livrables.</p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire attribue clairement à chaque membre de l'équipe les tâches et les délais à respecter. La proposition ne contient pas suffisamment d'information concernant les jalons, les échéanciers et les livrables pour certaines exigences de l'Énoncé des travaux; le plan proposé pour atténuer les risques dus aux lacunes dans les données et aux autres problèmes est clair.</p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire attribue clairement à chaque membre de l'équipe les tâches et les délais à respecter. La proposition ne contient pas suffisamment d'information concernant les jalons, les échéanciers et les livrables pour certaines exigences de l'Énoncé des travaux; le plan proposé pour atténuer les risques dus aux lacunes dans les données et aux autres problèmes est vague.</p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire ventile les exigences de temps par membre de l'équipe, mais non par tâche. La proposition ne contient pas suffisamment d'information concernant les jalons, les échéanciers et les livrables pour certaines</p>		8	
				6	
				4	
				2	



		<p>dernières années dans les domaines suivants : études socio-économiques, analyses de bases de données et analyses du cycle de vie des substances chimiques? (1 point par projet réalisé dans un domaine mentionné, jusqu'à concurrence de 2 points par domaine)</p> <p>b) Le gestionnaire de projet a-t-il de l'expérience en supervision de projets de collecte, d'analyse et d'interprétation de données? (1 point par projet)</p>		<p>___/6</p>	
C5	EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE	<p>L'équipe de projet (hormis le gestionnaire de projet) est-elle adéquatement composée de membres qui ont l'expérience nécessaire pour réaliser les objectifs du projet? Cette expérience doit être montrée dans le curriculum vitae des membres de l'équipe, conformément à la section « Présentation de l'expérience liée au projet du gestionnaire et des membres de l'équipe du projet » dans les présentes instructions.</p> <p>a) L'équipe possède-t-elle de l'expérience en collecte et analyse de données et en interprétation de résultats? (1 point par projet)</p> <p>b) L'équipe possède-t-elle de l'expérience en analyse du cycle de vie des substances toxiques? (1 point par projet)</p>		<p>Maximum de 12 points</p> <p>___/6</p> <p>___/6</p>	
	TOTAL UN MINIMUM DE 50 POINTS EN TOUT EST			<p>___/44 points</p>	



	REQUIS.				
--	---------	--	--	--	--

Une cote minimale de 30 points pour la proposition technique doit être obtenue pour que la proposition soit jugée recevable.

Une cote globale minimale de 70 points (cote combinée – technique et financière) doit être obtenue pour que la proposition soit jugée recevable. En cas d'égalité, la proposition ayant obtenu la note la plus élevée pour l'évaluation technique sera retenue.



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.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

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.



2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA de TPSGC A3010T (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET L'ASSURANCE

1. Exigences relatives à la sécurité

- (a) À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Contrat subséquent;
 - (ii) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Contrat subséquent;
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - (iv) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Contrat subséquent;
 - (v) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 - section IV Renseignements supplémentaires.
- (b) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Exigences en matière d'assurance

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



PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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 (2016-04-04) 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 protégeables par droit d'auteur :

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).
4. 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.
5. 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.
6. 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.»

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
4004 (2010-08-16) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 L'exigence de sécurité (LVERS et clauses connexes) suivante s'applique au contrat et en fait partie intégrante :

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.



3. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable d'Environnement Canada.
5. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a. Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et guide de sécurité (s'il y a lieu), jointe à l'annexe D;
 - b. Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

3.2 Mesures de protection requises sur le site ou dans les locaux de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit maintenir à jour avec diligence les renseignements liés à son site ou à ses locaux, où des mesures de protection doivent être prises pour l'exécution des travaux, aux adresses suivantes :

Adresse :
Numéro civique, nom de la rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement
Ville, Province / Territoire / État
Code postal
Pays

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2017 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Jennifer Legere
Gestionnaire régionale (Atlantique)
Services d'acquisitions et de marchés
Environnement et Changement climatique Canada
45 promenade Alderney, Dartmouth NS B2Y 2N6
Tel: 902-426-9940
Fax: 902-426-2690
jennifer.legere@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 : *(à être identifié lors de l'attribution du contrat)*

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 (À remplir par le soumissionnaire)

Nom :

Dénomination commerciale de l'entreprise :

Dénomination sociale de l'entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur sera rémunéré conformément à la Base de paiement présentée à l'annexe B. Les droits de douane *ne s'appliquent pas* et les taxes applicables sont *en sus*.

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

7.2 Limitation des dépenses

(a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$.(à être identifié lors de l'attribution du contrat) 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 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.

7.3 Clauses du Guide des CUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements progressifs

- 8.1.1 L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » dans les conditions générales.
- 8.1.2 Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada 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) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - (c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - (d) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (e) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- 8.3 Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
- 8.4 Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au 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 _____ (*À remplir par le soumissionnaire*) 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) 4007 les conditions générales supplémentaires Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- c) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2016-04-04) telles que modifiées;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*À remplir par le soumissionnaire*).

12. Assurances

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



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET 1 Contexte

En 2006, le gouvernement du Canada a lancé le Plan de gestion des produits chimiques (PGPC). Le Plan vise à protéger la santé et l'environnement des Canadiens et comporte un certain nombre de mesures proactives pour assurer une gestion adéquate des produits chimiques. Un tri de 23 000 produits chimiques commerciaux a été réalisé, et 4 300 substances retenues sont évaluées dans le cadre du PGPC. La première phase du PGPC (PGPC1) a été amorcée le 8 décembre 2006, et un certain nombre de substances chimiques nocives ont été gérées dans le cadre d'une initiative appelée « Le Défi ». La deuxième phase (PGPC2) a été entamée en octobre 2011, et plusieurs autres substances ont également été évaluées dans le cadre de l'initiative de groupement des substances.

La troisième phase (PGPC3) a été lancée en mai 2016. La phase PGPC3 évaluera les 1 550 substances restantes, sur les 4 300 qu'il y avait à l'origine, et ce, d'ici 2020. Les travaux qui seront réalisés dans le cadre de ce contrat soutiendront la mise en œuvre du PGPC3 dans le secteur textile.

L'industrie textile au Canada est petite et complexe en raison des divers procédés de fabrication utilisés, de la diversité des produits et de leurs utilisations, et également des effets du marché mondial sur ce secteur. La majeure partie des installations sont situées en Ontario et au Québec, et les produits fabriqués par les usines de textile sont utilisés dans un certain nombre de secteurs industriels. La fabrication des produits textiles fait appel essentiellement à deux types de procédés :

- les procédés par voie sèche, qui comprennent, entre autres, le cardage, le filage, le tissage, le tricot, le blanchiment ou la fabrication de fibres synthétiques par des procédés chimiques.
- les procédés par voie humide, qui sont la principale source de rejets potentiels dans l'environnement et qui comprennent, entre autres, le dessuintage, la neutralisation, le désencollage, le mercerisage, le carbonisage, le foulage, le blanchiment, la teinture et la finition.

ET 2 Objectif

Le but de l'étude est de déterminer les substances visées par le PGPC3 et les produits de remplacement qui sont utilisés dans le secteur textile. Cette étude permettra de connaître les fonctions et le devenir de ces substances ainsi que les pratiques et procédés de contrôle existants qui pourraient atténuer les risques environnementaux associés à ces substances.

L'étude réalisée par l'entrepreneur doit atteindre les objectifs suivants :

- déterminer les substances visées par le PGPC3 qui sont utilisées dans le secteur textile et déterminer leurs fonctions pendant le traitement. Déterminer si elles peuvent être fabriquées, importées, exportées et rejetées dans l'environnement au Canada;
- déterminer des substances pouvant remplacer les substances préoccupantes, et relever les technologies ou mesures de contrôle substitutives qui pourraient atténuer les risques environnementaux potentiels associés à ces substances dans le secteur textile.

ET 3 Tâches

Afin d'aider Environnement et Changement climatique Canada, l'entrepreneur doit accomplir toutes les tâches décrites ci-après et présenter les résultats des recherches effectuées au représentant du Ministère sous forme d'un rapport écrit et d'une présentation orale.

Cette liste est détaillée, mais n'est pas nécessairement exhaustive. On s'attend à ce que l'entrepreneur fournisse tous les renseignements supplémentaires, relevés pendant la période visée et jugés pertinents pour la réalisation des objectifs du contrat.

Toutes les données financières seront exprimées en dollars canadiens. Lorsque les estimations sont exprimées en devises étrangères, il faut les convertir en dollars canadiens et indiquer le taux de change utilisé.

Toute hypothèse ou extrapolation de l'entrepreneur doit être étayée par des sources documentaires (rapports scientifiques, universitaires ou gouvernementaux, ou rapports de l'industrie). S'il ne dispose pas de

données probantes documentaires, l'entrepreneur doit vérifier ses hypothèses ou extrapolations auprès de deux (2) spécialistes de l'industrie dans le domaine concerné. Il fournira leurs coordonnées ainsi que les transcriptions de leurs communications. En outre, l'entrepreneur est tenu d'expliquer en quoi toutes ses hypothèses ou extrapolations s'appliquent au contexte canadien.

L'entrepreneur doit utiliser les données canadiennes avant les données provenant de sources étrangères. S'il ne dispose pas de données canadiennes, il doit privilégier les données provenant des États-Unis ou d'autres pays de l'OCDE. S'il ne dispose ni de données canadiennes ni de données provenant des pays susmentionnés, l'entrepreneur doit faire approuver les sources d'information par le représentant du Ministère et fournir une liste de références. Il doit expliquer la pertinence des données étrangères dans le marché canadien.

Tâche 1 : Établir le profil des substances visées par le PGPC3 et utilisées dans le secteur textile

Déterminer les substances visées par le PGPC3 qui sont utilisées dans le secteur textile. L'étude doit mettre l'accent sur les substances jugées hautement prioritaires (niveau 3 sur le plan de l'environnement et de la santé). L'analyse consistera notamment à réaliser les tâches suivantes :

- déterminer les substances, leurs noms commerciaux, leurs noms communs, ainsi que les produits commerciaux qui contiennent ces substances;
- déterminer si ces substances ou ces produits sont fabriqués au Canada;
- déterminer si ces substances ou ces produits sont importés au Canada;
- déterminer si ces substances ou ces produits sont exportés;
- déterminer les procédés utilisés par l'industrie textile et qui font appel à ces substances, et décrire leur utilité ou fonction (p. ex., procédés par voie sèche ou par voie humide);
- déterminer leurs méthodes d'élimination dans le secteur textile;
- déterminer les problèmes environnementaux associés à l'utilisation de ces substances, ainsi que leurs voies d'exposition ou de rejet potentiels dans l'environnement (p. ex., émissions atmosphériques, contamination de l'eau, etc.).

Tâche 2 : Déterminer les substances pouvant remplacer les substances visées par le PGPC3 et déterminer les mesures et pratiques d'atténuation utilisées dans le secteur textile

Cette tâche consiste à déterminer les substances connues pouvant remplacer les substances visées par le PGPC3, dans le secteur textile. On doit également déterminer les technologies, pratiques ou mesures de contrôle existantes qui pourraient atténuer le rejet de ces substances dans l'environnement. Les points suivants doivent être pris en considération :

- déterminer s'il existe des produits de remplacement. Inclure des informations sur la toxicité des substances de remplacement et les risques potentiels pour l'environnement ou la santé humaine;
- déterminer les produits pour lesquels il n'existe pas de substitut convenable;
- déterminer les technologies de remplacement pour les procédés qui utilisent des substances hautement prioritaires, si elles sont disponibles. Inclure des renseignements sur la rentabilité et la viabilité technique de ces technologies de remplacement.

Environnement et Changement climatique Canada a publié sur son site Web en mai 2016 la *liste des substances pour la prochaine phase du Plan de gestion des produits chimiques (PGPC) et le plan de publication d'évaluation des risques continus de deux ans* (lien : <http://www.ec.gc.ca/ese-ees/default.asp?lang=Fr&n=2A33EEC9-1>). La liste comprend les noms des substances, le numéro CAS, la catégorie de substance, ainsi que le type d'approche utilisé aux fins de l'évaluation des risques pour l'environnement ou la santé. Les substances catégorisées de niveau 3 à la suite d'une évaluation des risques pour l'environnement et la santé humaine sont jugées hautement prioritaires. Le rapport devrait mettre l'accent sur ces substances hautement prioritaires.

Après avoir épuisé toutes les autres méthodes possibles pour recueillir l'information requise, l'entrepreneur peut, avec l'autorisation du représentant du Ministère, communiquer avec des intervenants de l'industrie ou avec des associations sectorielles pour poser des questions précises.



Avant que l'entrepreneur ne communique avec les intervenants, le représentant du Ministère doit examiner tout questionnaire, question d'entrevue et liste de personnes-ressources préparés par l'entrepreneur. Au besoin, Environnement et Changement climatique Canada peut fournir une lettre à l'entrepreneur pour l'aider à recueillir des données auprès des intervenants.

L'entrepreneur doit conserver un registre de ses discussions subséquentes à toute communication avec les intervenants. Ces données doivent comprendre les coordonnées des personnes contactées, le sujet de la discussion, les questions posées ou soulevées pendant les discussions et tout commentaire reçu sur le sujet. Le rapport final comprendra une liste des personnes jointes au cours de la collecte d'information ainsi que leurs coordonnées.

ET 4 Livrables et calendrier

Une première réunion aura lieu dans les cinq (5) jours suivant l'attribution du contrat à l'entrepreneur retenu. Au cours de cette réunion, ECCC partagera tous les renseignements généraux et les bases de données qui pourraient être requis pour l'étude. L'entrepreneur pourrait aussi, à cette réunion, recevoir des biens de l'État sur lesquels l'information sera enregistrée au cours du projet.

L'entrepreneur doit faire le point sur l'avancement des tâches au moins toutes les deux semaines. Le représentant du Ministère peut examiner toute information communiquée dans le cadre de ces mises à jour.

L'entrepreneur doit fournir les livrables suivants :

Livrable 1 – Méthode et plan de travail détaillés : Ces documents doivent décrire en détail la méthode et le plan de travail qui permettront de satisfaire aux exigences énoncées pour les tâches 1 et 2, compte tenu des commentaires reçus lors de la première réunion. Environnement et Changement climatique Canada examinera ce livrable et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur dans la semaine suivant sa réception.

Livrable 2 – Premier rapport d'étape provisoire : Ce livrable doit rendre compte de toutes les exigences énoncées pour la tâche 1. Il doit également prendre en considération les commentaires reçus au cours de la réalisation du projet et des commentaires fournis sur la méthode et le plan de travail. Environnement et Changement climatique Canada examinera ce livrable et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur dans les deux (2) semaines suivant sa réception.

Livrable 3 – Avant-dernier rapport : Ce rapport doit rendre compte de toutes les exigences énoncées pour les tâches 1 et 2 et inclure tous les commentaires reçus à la suite de la présentation du livrable 2. Il contiendra toutes les annexes afférentes en format numérique (MS Office Suite 97-2010 ou Adobe Acrobat), qui seront soumises à l'examen du représentant du Ministère. Environnement et Changement climatique Canada examinera ce livrable et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur dans les deux (2) semaines suivant sa réception.

Livrable 4 – Rapport final : Il s'agit d'incorporer tous les livrables en un rapport final afin de tenir compte de tous les commentaires formulés par le représentant du Ministère. Il doit être fourni en trois versions :

1. Un rapport complet (y compris les annexes);
2. Un rapport contenant les renseignements commerciaux confidentiels (RCC) et les renseignements de tierces parties qui demandent que leur confidentialité soit respectée. Ces renseignements doivent être clairement indiqués et les sources mentionnées;
3. Un rapport de synthèse expurgé de RCC (exempt de RCC).

L'entrepreneur doit fournir une copie électronique dans les formats Word, Excel, PowerPoint de Microsoft (Microsoft Office Suite 97-2007) ou Adobe Acrobat (PDF). Les annexes et toutes les données d'appui pourront être transmises dans un document électronique séparé. Le rapport final doit satisfaire à toutes les exigences décrites dans l'Énoncé des travaux.

Livrable 5 – Présentation orale : L’entrepreneur doit fournir une présentation en format PowerPoint (Microsoft Office Suite 97-2010) et faire une présentation orale en personne. Cette présentation doit durer au plus une heure et demie, y compris une période de questions de 30 minutes. Une copie de la présentation doit être transmise en format électronique au représentant du Ministère une (1) semaine avant la présentation orale et doit contenir les principales constatations du rapport final. L’entrepreneur doit aussi remettre au représentant du Ministère une copie de la présentation intégrant tout commentaire discuté au moment de la présentation.

Les documents et les renseignements généraux ainsi que tous les autres documents utilisés pour rédiger le rapport principal doivent être indiqués dans le rapport et être mis à la disposition du représentant du Ministère pendant cinq ans après la remise du rapport.

Outre le rapport final, l’entrepreneur présentera, à la demande du représentant du Ministère, des exemplaires électroniques de l’ensemble des textes, notes, graphiques, sondages, données brutes, feuilles de données et comptes rendus de discussions utilisés pour la réalisation du contrat.

4.1 Calendrier (12 semaines*)

Tâche	Description	Date de livraison estimée	Calendrier des paiements
Réunion initiale	Remise de tous les documents généraux pertinents à l’entrepreneur	Dans les 5 jours ouvrables suivant la date d’attribution du contrat (DAC)	
Livrable 1	Méthode et plan de travail détaillés révisés	Au plus tard 2 semaines suivant la DAC	
Livrable 2	Rapport provisoire	Au plus tard 6 semaines suivant la DAC	30 % de la valeur totale du contrat
Livrable 3	Avant-dernier rapport	Au plus tard 10 semaines suivant la DAC	
Livrable 4	Rapport final	Au plus tard le 24 mars 2017	
Livrable 5	Présentation orale	Au plus tard le 24 mars 2017	70 % de la valeur totale du contrat

*Basé sur un contrat débutant le 2 janvier 2017.

ET 5 Matériel fourni par le gouvernement

L’autorité du projet peut fournir à l’entrepreneur un bien de l’État qui sera utilisé pour traiter, produire et enregistrer des données pour la durée du contrat. Si le bien est endommagé ou n’est pas retourné à la fin du contrat, l’entrepreneur sera tenu de remplacer ce bien de l’État.

ET 6 Lieu de travail et déplacements

La majeure partie des travaux seront accomplis dans les locaux de l’entrepreneur. Les réunions auront lieu par conférence téléphonique, vidéoconférences ou en ligne. Des déplacements peuvent être réalisés à la discrétion de l’entrepreneur, au besoin, pour réaliser les tâches figurant dans l’Énoncé des travaux. Un voyage à Gatineau (au Québec) pourrait être nécessaire pour la présentation des résultats de l’étude.

Les déplacements doivent faire l’objet d’une approbation préalable par écrit par le représentant du Ministère et l’autorité contractante.

Les frais autorisés de déplacement et de subsistance, raisonnablement et dûment engagés pour l’exécution des travaux, seront remboursés à l’entrepreneur, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l’utilisation d’un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux annexes B et C de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et aux autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt qu’à celles qui se rapportent aux « fonctionnaires ».

Les frais de déplacement ne doivent pas dépasser 2 500,00 \$.



**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____\$, comprenant les droits de douane et les taxes applicables.

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.

Tâche	Date de livraison estimée	% de la valeur totale du contrat	Prix ferme
2	Au plus tard 6 semaines suivant la DAC	30%	
5	Au plus tard le 24 mars 2017	70%	
Prix totale évaluée			

Ventilation des prix pour les produits livrables :

Étape	Honoraires professionnels	Matériaux, équipement et fournitures	Autre	Total
1				
2				
3				
Prix totale évaluée				



Annexe C
Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.