



Environment Canada Environnement Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES PROPOSITIONS À :
Bid Receiving / Réception des propositions
 mitchel.easey@canada.ca

REQUEST FOR STANDING OFFER
DEMANDE D'OFFRES PERMANENTES

Proposal to: Canada School of Public Service/École de la fonction publique du Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : Canada School of Public Service/École de la fonction publique du Canada

Nous proposons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

LE PRÉSENT DOCUMENT RENFERME DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone :

Title-Sujet Prestation de services de bibliométrie	
Solicitation No. – N° de l'invitation 5000025768	Date 16 février 2017
Client Reference No. – N° de référence du client À déterminer	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 14 h Heure normale de l'Est on - le 28 mars 2017	
Financial Codes - Codes financiers À déterminer	
F.O.B. - F.A.B. Destination	
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Annie Emard 200 Sacre-Coeur Blvd., Gatineau, Quebec K1A 0H3 Email : annie.emard@canada.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 819-938-3816	Fax No. – N° de télécopieur : 819-938-3843
Destination of Goods and Services - Destination des biens et services : Région de la capitale nationale (RCN)	
Instructions : See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required – Livraison exigée Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Sommaire
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Termes et expressions clés

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DES ENTREPRENEURS

1. Directive, uniformisation des clauses et conditions
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - Demande d'offre à commande
4. Lois applicables

PARTIE 3 – DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Directives pour la préparation des offres

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commande

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDE ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDE

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commande
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de mobilisation
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limite financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Uniformisation des clauses et conditions
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Directives liées à la facturation



- 6 Qualité des services
7. Propriété intellectuelle

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Offre financière (modalité de paiement)
Annexe C	Attestation
Annexe D	Intégrité



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Veuillez-vous reporter à la section l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les points 3 et 2 de la partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et le point 2 de la partie 6, offre à commande et clauses du contrat subséquent.

3. Termes et expressions clés

Veuillez-vous reporter à l'annexe A.

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DES ENTREPRENEURS

1. Directives, uniformisation des clauses et conditions

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande d'offre à commande (DOP) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)* publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Les entrepreneurs qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOP et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commande et du contrat subséquent.

La clause 2006 (2010-11-01) Instructions uniformisées - demande d'offre à commande - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi à la DOP, à l'offre à commande et aux contrats qui en résultent et en fait partie intégrante comme si elle y était formellement reproduite, sous réserve des révisions suivantes :

1. partout où il est question de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) », modifiez de la façon suivante : « École de la fonction publique du Canada (École) »;
2. à « Renseignements généraux », **modifiez** le paragraphe un de la façon suivante :

« Parmi les méthodes d'approvisionnement utilisées par Environnement et changement climatique Canada (ECCC) il y a celle qui consiste à demander à des fournisseurs de soumettre une offre à commande pour la fourniture de biens, la prestation de services ou les deux pendant une période déterminée. ECCC autorise ensuite ses clients internes à passer des commandes subséquentes à l'offre à commande précisant les quantités exactes de biens ou le niveau de services qu'ils désirent commander à un moment particulier au cours de la période de validité de l'offre et conformément aux conditions préétablies. »
3. à « Renseignements généraux », au paragraphe deux, **supprimez** « ...et aux ministères et organismes autorisés à passer des commandes subséquentes... »;
4. à « Renseignements généraux », au paragraphe deux, **supprimez** « Les ministères et les organismes pourraient passer une ou plusieurs commandes subséquentes à l'offre à commande » et **insérez** : « ECCC pourra passer une ou plusieurs commandes subséquentes à l'offre à commande »;
5. à l'alinéa 02, « Directives, clauses et conditions uniformisées », **supprimez** « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C., 1996, ch. 16... »;



6. à l'article 04 de l'alinéa 4, « Présentation des offres », **modifiez** la période de la validité des offres pour qu'elle passe de soixante (60) jours à cent quatre-vingts (180) jours;
7. à l'article 07, « Transmission par télécopieur », remplacez tout le texte par « Aucune offre transmise par télécopieur ne sera acceptée. »;
8. à l'article 19, « Autres renseignements », supprimez le deuxième paragraphe au complet.

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à L'Environnement et changement climatique Canada (ECCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offre à commande. ECCC ne sera pas responsable des offres adressées à un endroit autre que celui indiqué à la page 1 de la DOP.

LA TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE EST AUTORISÉE DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DOP.

3. Demandes de renseignements – Demande d'offre à commande

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commande au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offre à commande (DOP). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les entrepreneurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOP auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'entrepreneur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les entrepreneurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les entrepreneurs.

4. Lois applicables

L'offre à commande et tout contrat découlant de cette offre doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur de l'Ontario.

À sa discrétion, l'entrepreneur peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de son offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que l'entrepreneur accepte les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

Le Canada demande aux entrepreneurs de préparer leur offre en sections distinctes, à savoir :

- Section I : Offre technique (un (1) copie électronique)
- Section II : Offre financière (un (1) copie électronique)
- Section III : Certifications (un (1) copie électronique)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.



Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les entrepreneurs doivent présenter leur offre financière en conformité avec la section C.2 de l'annexe C. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les offres seront évaluées par rapport aux critères d'évaluation indiqués pour l'ensemble du besoin dans la demande d'offre à commande, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1. Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

EXIGENCES obligatoires les renseignements suivants doivent être fournis et inclus dans le cadre de l'offre technique. Exigences obligatoires seront évaluées sur une base de réussite/échec.

Quand on aborde les critères techniques obligatoires dans l'offre, celle-ci doit être référée comme O1, O2, etc..

	CRITÈRES OBLIGATOIRES	Satisfait/non satisfait
O1	Au moment de répondre à la présente demande, la ressource proposée, désignée comme gestionnaire du projet, doit avoir de l'expérience dans la réalisation et la gestion de plus de trois (3) études évaluatives/bibliométriques en sciences et technologie au nom d'une grande organisation. À cette fin, « grande » s'entend d'une organisation comptant au moins 250 employés et une voie hiérarchique officiellement délimitée.	
O2	Au moins une des ressources proposées doit avoir une expertise importante, combinée à au moins deux (2) années d'expérience dans les dix (10) dernières années, dans la réalisation d'analyses bibliométriques.	



O3	L'équipe doit comprendre des membres qui apportent des compétences pertinentes, comme : les compétences techniques requises pour l'exploration, le nettoyage et la manipulation de données; un grade universitaire en sciences de la nature, de la santé ou sociales; une expérience importante avec les méthodes de recherche quantitatives et qualitatives; et une compréhension complète de l'environnement de recherche – tant en recherche appliquée qu'en politique sur les sciences et la technologie.	
O4	La source de données proposée par le gestionnaire de projet doit être complète et objective et doit être jugée convenable pour la tâche.	

1.1.2 Critères techniques cotés

Les renseignements suivants doivent être fournis et inclus dans le cadre de l'offre technique

Les soumissions seront évaluées selon les critères cotés par Points dans l'ordre indiqué ci-dessous.

OBJECTIFS ET OBJET DE L'ÉTUDE	C1. Le soumissionnaire montre-t-il qu'il comprend tous les objectifs de l'étude?	Max. de 10 points (encercler un)
	<p>Une juste compréhension de tous les objectifs est explicitement montrée de façon détaillée.</p> <p>Une compréhension des objectifs ou de certains d'entre eux est montrée de façon plutôt détaillée.</p> <p>La bonne compréhension des objectifs n'est pas montrée.</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>
APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE	C2. La méthodologie de toutes les tâches de l'énoncé des travaux est-elle bien définie? Chaque tâche recevra une note de 0 à 3 (maximum de 3 points par tâche).	Max. de 9 points
	<p><u>3 points</u> : La méthode définit clairement toutes les tâches et aborde tous les points de l'énoncé des travaux et des exigences relatives à la proposition en détail.</p> <p><u>2 points</u> : La méthodologie définit certaines tâches et aborde quelques points de l'énoncé des travaux et des exigences relatives à la proposition.</p> <p><u>1 point</u> : La méthodologie 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><u>0 point</u> : La méthodologie ne satisfait à aucune exigence des tâches ou n'aborde aucun des points de l'énoncé des travaux et des exigences relatives à</p>	



PLAN DE TRAVAIL	la proposition.	___/3
	Tâche 1 : Exploration de données	___/3
	Tâche 2 : Analyse des données	___/3
	Tâche 3 : Rapport	___/3
	C3. Le plan de travail établit-il des jalons et la manière dont l'entrepreneur réalisera les objectifs?	Max. de 15 points (encercler un pointage)
	Dans sa proposition, le soumissionnaire affecte clairement les tâches et les délais demandés à chaque membre de l'équipe. La proposition décrit clairement les jalons, les échéanciers et les produits livrables pour toutes les exigences de l'énoncé des travaux. Le plan élaboré pour surmonter les difficultés et combler les lacunes en matière de données dans le but d'atténuer les risques est clair.	15
	Dans sa proposition, le soumissionnaire affecte clairement les tâches et les délais demandés à chaque membre de l'équipe. La proposition ne contient pas suffisamment d'information concernant les jalons, les échéanciers et les produits livrables pour certaines exigences de l'énoncé des travaux; le plan élaboré pour surmonter les difficultés et combler les lacunes en matière de données en vue d'atténuer les risques est clair.	12
Dans sa proposition, le soumissionnaire attribue clairement à chaque membre de l'équipe les tâches et la responsabilité de respecter les délais. La proposition ne contient pas suffisamment d'information concernant les jalons, les échéanciers et les produits livrables pour certaines exigences de l'énoncé des travaux; le plan élaboré pour surmonter les difficultés et combler les lacunes en matière de données en vue d'atténuer les risques est vague.	9	
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 produits livrables pour certaines exigences de l'énoncé des travaux; le plan élaboré pour surmonter les difficultés et combler les lacunes en matière de données en vue d'atténuer les risques est vague.	6	
Dans sa proposition, le soumissionnaire indique les membres de l'équipe, mais ne leur affecte pas de tâche ni de délai. La proposition ne contient pas	3	



<p>COMPÉTENCES DU GESTIONNAIRE DE PROJET</p>	<p>suffisamment d'information concernant les jalons, les échéanciers et les produits livrables pour bon nombre d'exigences de l'énoncé des travaux; aucun plan n'a été élaboré pour surmonter les difficultés et combler les lacunes en matière de données en vue d'atténuer les risques.</p> <p>La proposition ne contient pas suffisamment d'information concernant les membres de l'équipe, les jalons, les échéanciers et les produits livrables pour les exigences de l'énoncé des travaux; aucun plan n'a été élaboré pour surmonter les difficultés et combler les lacunes en matière de données en vue d'atténuer les risques.</p>	<p>0</p> <p>Max. de 12 points</p>
<p>EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE</p>	<p>C4. Le gestionnaire de projet a-t-il l'expérience et les compétences nécessaires pour gérer des projets de cette nature? L'expérience doit être clairement démontrée, conformément aux modalités de présentation de l'expérience en matière de projets qui sont énoncées dans la section sur les exigences relatives aux propositions.</p> <p>a) Combien de projets le gestionnaire du projet a-t-il dirigés au cours des 3 dernières années dans les domaines suivants : scientométrie, bibliométrie et mesures d'impact non traditionnelles? - (2 points par étude bibliométrique; 1 point par projet dans les domaines de la scientométrie ou des mesures d'impact non traditionnelles pour un maximum de 8 points)</p> <p>b) Le gestionnaire de projet a-t-il de l'expérience en supervision de projets de collecte, d'analyse et d'interprétation des données? - (1 point par élément, pour un maximum de 4 points.)</p> <p>C5. 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 démontrée, conformément aux modalités de présentation de l'expérience en matière de projets qui sont énoncées dans la section sur les exigences relatives aux propositions.</p> <p>a) L'équipe a-t-elle les compétences techniques requises pour l'exploration, le nettoyage et la manipulation des données? - (1 point par élément, pour un maximum de 3 points.)</p>	<p>___/8</p> <p>___/4</p> <p>Max. de 12 points</p> <p>___/3</p> <p>___/3</p> <p>___/3</p>



<p>NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS : 41</p> <p>TOTAL</p>	<p>b) L'équipe a-t-elle de l'expérience en interprétation des résultats et en analyses bibliométriques? - (1 point par élément, pour un maximum de 3 points.)</p> <p>c) Les membres de l'équipe ont-ils un grade universitaire en sciences de la nature, de la santé ou sociales? - (1 point par élément, pour un maximum de 3 points.)</p> <p>d) L'équipe a-t-elle une compréhension complète de l'environnement de recherche – la recherche appliquée et la politique sur les sciences et la technologie?</p>	<p>____/3</p> <p>____/58 points</p>
---	--	-------------------------------------

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers cotés par points

Pour chaque catégorie dans laquelle les services de chaque ressource sont proposés, on attribuera à chaque ressource un maximum de 80 points pour la compétitivité sur le plan des prix que présentent les honoraires professionnels proposés pour cette catégorie. Le calcul des points se fait en raison inverse des honoraires les plus bas proposés par toutes les ressources jugées conformes sur le plan technique dans une catégorie, multiplié par 80 (voir l'exemple ci-dessous).

Exemple

Généralités

Ressource A : Taux quotidien moyen de la ressource : 1 100 \$

Ressource B : Taux quotidien moyen de la ressource : 1 250 \$

Ressource C : Taux quotidien moyen de la ressource : 1 450 \$

Taux quotidien moyen le plus bas de toutes les ressources répondant aux exigences techniques : 1 100 \$

Points pour la compétitivité des prix : Seules **les entreprises ayant satisfait** aux critères obligatoires et techniques peuvent en obtenir.

Ressource A : $1\ 100 / 1\ 100 \times 80 = 80$

Ressource B : $1\ 100 / 1\ 250 \times 80 = 70,4$

Ressource C : $1\ 100 / 1\ 450 \times 80 = 60,6$

Pour l'application de la formule ci-dessus et aux fins d'évaluation, le « taux quotidien moyen » doit être la moyenne de toutes les ressources en ajoutant tous les tarifs journaliers et en divisant par les ressources numéros de pour la période initiale et les années d'option



2 Procédure de Sélection

Pour être jugée conforme, une ressource doit :

- (a) satisfaire à toutes les exigences de la DOC;
- (b) satisfaire à toutes les exigences obligatoires de l'évaluation technique pour lesquels elle est proposée;
- (c) obtenir la cote minimale pour les caractéristiques techniques cotées.

Les ressources qui ne remplissent pas les critères énoncés aux points a), b) et c) ci-dessus seront déclarées non conformes.

Formule

Dans cette formule, la note technique de l'offrant équivaut au nombre de points obtenus (maximum de 80) pour les caractéristiques cotées.

(POINTS PROPOSÉS – AUX FINS D'ÉTUDE SEULEMENT)

$$\frac{\text{Note de l'offrant pour les caractéristiques cotées}}{\text{Meilleure note obtenue par un offrant pour les caractéristiques cotées}} \times 70 + \frac{\text{Taux quotidien le plus bas}}{\text{Taux quotidien de l'autre offrant}} \times 30 =$$

Exemple : Mérite technique (70 %) et prix (30 %)

Description	Offrant A	Offrant B	Offrant C
Points obtenus pour les caractéristiques techniques	80	70,4	60,6
Taux quotidien proposé par l'offrant	1 100 \$	1 250 \$	1 450 \$

Calcul de la note – Évaluation finale

Offrant	Points pour la note obtenue pour les caractéristiques techniques	Points pour le taux quotidien	Total des points
Offrant A	$(80/80) \times 70 = 70$	$(1\ 100/1\ 100) \times 30 = 30$	100
Offrant B	$(70,4/80) \times 70 = 61,6$	$(1\ 100/1\ 250) \times 30 = 26,4$	88
Offrant C	$(60,6/80) \times 70 = 53$	$(1\ 100/1\ 450) \times 30 = 22,8$	75,8



Dans cet exemple, l'**offrant A** se verra conférer le **droit du premier refus**.

Les offrants seront classés par ordre de Points Total reçu. EC réserve le droit d'émettre quatre (4) offres à commandes à la suite de cette DOC.

Si des pointages sont identiques, le classement et la sélection finale devront se fonder sur les critères suivants :

- La ressource démontre clairement le plus grand nombre d'expérience années de dans la prestation analyse bibliométrique
- la ressource possède déjà fourni bibliométriques services aux ministères et organismes gouvernementaux fédéraux canadiens

3. Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à cette demande.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commande soit attribuée, les entrepreneurs doivent fournir les attestations exigées à l'annexe D. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les entrepreneurs pendant la durée de la période d'évaluation des offres (avant l'attribution de l'offre à commande) et après l'attribution de l'offre à commande. Le responsable de l'offre à commande aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que l'entrepreneur respecte les attestations avant l'attribution de l'offre à commande. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'entrepreneur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commande aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution d'une offre à commande

Les attestations énumérés à l'annexe D devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme demandé, le responsable de l'offre à commande en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commande et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDE ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDE

1. Offre

1.1 L'entrepreneur offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à cette demande.



3. Uniformisation des clauses et conditions

Toutes les clauses et conditions désignées dans l'offre à commande et les contrats subséquents par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Le guide est disponible sur le site Web de PSAC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

3.1 Conditions générales

La clause 2005 (2007-05-25) Conditions générales - offre à commande - biens ou services, **s'applique** à l'offre à commande et aux commandes subséquentes et en fait partie intégrante, sous réserve des autres conditions expresses énoncées dans ces derniers documents **ET SOUS RÉSERVE DES RÉVISIONS SUIVANTES :**

1. partout où l'on fait référence à « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) », **modifiez** de la façon suivante : « École de la fonction publique du Canada (École) »;
2. à l'article 2005 03, « Clauses et conditions uniformisées », **supprimez** « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C., 1996, ch. 16... »;
3. partout où l'on fait référence au Ministre », **révissez** de manière à lire « Présidente »;
4. à l'article 2005 05, « Commandes subséquentes », **modifiez** de la façon suivante : « Les procédures relatives aux offres permanente et au paiement des commandes subséquentes seront détaillées dans le document d'offre à commande de ECCC ».

3.2 Offre à commande – Établissement des rapports

Sur réception d'une commande subséquente à une offre à commande et au début des travaux, l'entrepreneur devra travailler en étroite collaboration avec l'équipe de EC et soumettre des rapports sur l'état d'avancement des travaux, conformément aux exigences de la commande subséquente. L'entrepreneur devra organiser des réunions régulières avec EC et les intervenants clés, selon les besoins.

4. Délai de l'offre à commande

4.1 Période visée par l'offre à commande

Des commandes subséquentes à cette offre à commande pourront être passées à partir de la date d'attribution de l'offre à commande et pendant une période de un (1) ans, se terminant le 31 mars 2018. (pour tenir compte de la date d'affichage réelle)

4.2 Prorogation de l'offre à commande

Si l'utilisation de l'offre à commande est autorisée au-delà de la période initiale, l'entrepreneur consent à prolonger son offre pour quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre, ou aux taux ou prix calculés selon la formule énoncée dans cette offre.

L'entrepreneur sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commande pour une période prolongée par le responsable de cette offre trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre à commande sera émise par le responsable de cette offre.



5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commande

Annie Emard
Agente des approvisionnements et de la passation des marchés
200 Boul. Sacré-Cœur
Gatineau, Québec
Tel : 819-938-3516
Télécopieur : 819-938-3843
Annie.emard@canada.ca

Le responsable de l'offre à commande est chargé de l'établissement de cette offre et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à cette offre passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Responsable technique (A être divulguée lors de l'attribution de l'offre à commande)

Le responsable technique pour l'offre à commande est désigné dans la commande subséquente de celle-ci.

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

5.3 Représentant de l'offrant

Name: _____
Title: _____
Organization: _____
Address: _____

Telephone: _____ - _____ - _____
Facsimile: _____ - _____ - _____
E-mail Address: _____

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est Environnement et changement climatique Canada (ECCC) est l'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à cette offre

7. Procédures pour les commandes subséquentes

Pendant la durée des offres permanentes qui en résulteront, y compris les années optionnelles, ECCC passera des commandes subséquentes sur la base du droit du premier refus.

Lorsqu'on détermine un besoin, le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit communiquer avec l'entrepreneur qui a déposé l'offre la mieux cotée pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'entrepreneur qui a déposé l'offre la mieux cotée peut répondre au besoin, on lui passe une commande subséquente dans le cadre de son offre. S'il ne peut pas répondre au besoin, le responsable



autorisé à passer des commandes subséquentes communique avec l'entrepreneur qui a déposé la deuxième offre à commande la mieux cotée. Le responsable autorisé à passer des commandes subséquentes reprend ce processus jusqu'à ce qu'un entrepreneur fasse savoir qu'il peut répondre au besoin précisé dans la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'entrepreneur qui a déposé l'offre la mieux cotée ne peut pas répondre au besoin, le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit verser à son dossier une note en conséquence.

Pour tout besoin lié à des travaux précis, le chargé de projet fournira une description détaillée des services requis, tels qu'énoncés à l'Annexe C1 - Énoncé des travaux. Les entrepreneurs désigneront les ressources proposées et fourniront à EC un plan de travail fondé sur les travaux à réaliser et un taux d'honoraires professionnels pour chacune des ressources proposées. Ces honoraires ne devront en aucun cas excéder ceux qui sont indiqués à l'Annexe I - Modalité de paiement.

Les entrepreneurs ne peuvent imputer à EC les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée de l'autorité contractante.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné, qui se servira du formulaire, **PWGSC-TPSGC 942, *Commande subséquente à une offre à commande***.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commande ne doivent pas dépasser 35 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commande sur la période de cinq (5) ans, qui comprend la période initiale d'un (1) ans et les quatre (4) années optionnelles, le cas échéant, ne doit pas dépasser la somme de 2 000 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse), à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commande. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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 figurant plus bas.

- a) la commande subséquente à l'offre à commande, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commande ;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04),
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2005/13>
- d) les conditions générales – Offre à commande – Biens ou services;
- e) les conditions générales 2035 (2016-04-04),
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2035/16>
- f) annexe A – Énoncé des travaux;
- g) annexe C – Modalité de paiement;
- h) l'offre de l'entrepreneur datée du _____.



En cas d'incompatibilité entre les versions anglaise et française de la DOP, la version anglaise aura préséance sur la version française.

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur est une condition d'autorisation de l'offre à commande et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée de cette offre et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commande. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le responsable de l'offre à commande aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et d'annuler cette offre.

13. Lois applicables

L'offre à commande et tout contrat découlant de cette offre doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux OU du besoin

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

2. Uniformisation des clauses et conditions

2.1 Conditions générales

La clause 2035 (2016-04-04) Conditions générales - Services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

2.2 Uniformisation des conditions d'achat

Les dispositions suivantes énoncées dans la présente par titre, numéro et date (provenant du *guide des CCUA* sur le site Web SPAC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) doivent faire partie de toute commande subséquente à l'offre à commande pour les besoins de cette offre; **lorsque l'on fait référence à «Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)» dans l'une ou l'autre des dispositions, on doit lire « Environnement et changement climatique Canada (ECCC) » :**

- Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, n° 4007 en date du 2008-05-12.

3. Durée du contrat



3.1 Période visée par le contrat

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

4. Paiement

4.1 Modalité de paiement

Si l'entrepreneur s'acquiesce de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu de toute commande subséquente à une offre à commande , il recevra le montant des frais professionnels tout inclus précisé dans l'annexe C, Modalité de paiement, pour toutes les commandes subséquentes qui lui sont passées.

4.2 Limitation des dépenses

Aucune augmentation de la responsabilité globale de EC ou du prix des travaux découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux par l'entrepreneur ne sera autorisée ou versée à ce dernier, à moins que ces changements à la conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'effectuer tout travail ou de fournir tout service qui entraînerait le dépassement de la responsabilité de EC à moins qu'une augmentation ne soit autorisée par l'autorité contractante.

4.3 Modalités de paiement

Le paiement pour chaque commande subséquente passée ne sera effectué qu'une seule fois par mois, au moment de la présentation d'une facture acceptable pour le chargé de projet précisé dans la présente. La facture doit préciser le temps réel en heures et les activités réelles réalisées pour toutes les ressources autorisées affectées au projet.

1. Le paiement par le Canada pour le travail réalisé sera effectué conformément aux modalités de paiement précisées dans la présente :

a) dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le travail a été effectué;

ou

b) dans les (30) jours suivant la date à laquelle une facture et des documents à l'appui sont reçus conformément aux modalités de l'offre à commande ;

selon l'échéance qui arrive la dernière.

2. Si le Canada s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, il devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception, aviser l'entrepreneur de la nature de l'objection. On entend par « contenu de la facture » une facture accompagnée de la documentation à l'appui exigée par le Canada. Si le Canada ne donne pas suite dans les (15) jours, la date stipulée au premier paragraphe de la clause servira dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.



5. Directives liées à la facturation

Une condition ayant préséance sur l'obligation de payer tout montant en vertu d'un contrat découlant d'une commande subséquente à une offre à commande est que l'entrepreneur doit soumettre une facture (indiquant le numéro de contrat) qui établit le nombre total de jours pour lesquels une personne ou des personnes proposées par l'entrepreneur ont été engagées pour exécuter le travail requis au cours de la période précédant immédiatement la date de la facture.

Une facture doit être présentée de la façon indiquée dans la commande subséquente à l'offre à commande. Le paiement sera versé uniquement à la réception d'une facture satisfaisante dûment appuyée par des documents de sortie particuliers et d'autres documents exigés en vertu du contrat. Les factures doivent être présentées sur le formulaire personnel de facturation du fournisseur et être transmises à l'autorité contractante.

Sur ses factures, le fournisseur devra clairement indiquer le nombre d'heures/de jours travaillés et faire la description du travail effectué :

- a) le numéro de série du contrat;
- b) la date de présentation de la facture et la période visée;
- c) le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
- d) le nombre de jours de travail effectués par la ou les personnes désignées dans le contrat;
- e) le produit livrable et/ou la description du travail effectué par la personne ou les personnes;
- f) le montant de la facture (la TPS/TVH présentée séparément).

Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements effectués par ECCC de la fonction publique du Canada au titre d'une commande subséquente à une offre à commande (y compris une commande subséquente à une offre à commande portant sur une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire. Pour permettre à EC de la fonction publique du Canada de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir les renseignements suivants avec chaque facture :

- a) la dénomination sociale de l'entité, c'est-à-dire la dénomination liée au numéro de l'entreprise (NE), ainsi que l'adresse et le code postal;
- b) le statut de l'entrepreneur, c'est-à-dire une entreprise non constituée, une entreprise constituée en société ou une société de personnes;
- c) pour les entreprises non constituées, le numéro d'assurance sociale (NAS) de l'entrepreneur ou, le cas échéant, le numéro aux fins de la TPS/TVH;
- d) pour les entreprises constituées en société, le NE, ou si ce renseignement n'est pas disponible, le numéro aux fins de la TPS /TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro aux fins de la TPS/TVH, le numéro de la déclaration des revenus T2 doit être indiqué;
- e) l'attestation suivante signée par l'entrepreneur ou son agent autorisé :

« J'atteste par la présente que j'ai examiné tous les renseignements fournis ci-dessus, y compris la dénomination sociale, l'adresse et le numéro d'identification de l'Agence du revenu du Canada, c) ou d) selon le cas, qu'ils sont corrects et complets et qu'ils divulguent clairement l'identité du présent entrepreneur. »

6 QUALITÉ DES SERVICES – DROITS DE ECCC

Tous les services rendus pourront être évalués dans un délai raisonnable à partir du début du contrat sous l'angle de la qualité et du respect de l'échéancier et des normes de ECCC. Le personnel assigné



aux travaux devra être en mesure de les exécuter avec un niveau de compétence jugé acceptable par ECCC. Si le personnel s'avère inapte à fournir les services, et sur avis écrit de ECCC par l'entremise de l'autorité contractante, l'entrepreneur devra apporter les correctifs nécessaires suivant la réception de l'avis écrit de l'autorité contractante. Les coûts associés au remplacement d'une personne seront imputés au compte de l'entrepreneur.

EC se réserve le droit de rejeter toute ressource ou tout travail risquant de lui causer du tort, par exemple lorsque la conduite passée de la ou des ressources est incompatible, **de l'avis de ECCC**, avec l'objet de la formation ou du travail à exécuter, tel que décrit à l'énoncé des travaux. EC se réserve également le droit d'annuler, au besoin, tout contrat dans le cadre duquel le travail est effectué par une personne qui, **de l'avis d'ECCC**, est incompétente ou a eu une conduite répréhensible.

7 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (PI)

L'entrepreneur conservera la propriété intellectuelle d'aval issue des travaux réalisés dans le cadre du présent contrat à la condition de remettre une licence acceptable à la Couronne.



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Le présent énoncé des travaux a pour objet de préciser les services à fournir, les activités à réaliser et les produits à livrer par les titulaires d'une offre à commandes et les ressources qualifiées, conformément aux exigences des commandes subséquentes à une offre à commandes adjudgée par suite de la parution de la présente Demande d'offre à commandes (DOC).

DÉFINITIONS

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente DOC.

Commande subséquente à une offre à commandes ou commande subséquente – Contrat aux termes duquel le titulaire d'une offre à commandes garantit qu'une ressource qualifiée fournira les services demandés, selon les modalités de l'offre à commandes; ce contrat représente l'entente contractuelle établie entre l'entrepreneur et l'École.

ECCC – Environnement et changement climatique Canada

Énoncé des travaux (EDT) – Document (annexe A de la présente DOC) qui définit les services que l'entrepreneur devra fournir aux termes de la présente DOC.

Entrepreneur – Inclut les ressources qualifiées et les titulaires des offres à commandes.

Offrant – Personne morale (personne, société de personnes ou compagnie constituée en personne morale) qui présente une offre en réponse à la présente DOC.

Offre – Document présenté par un offrant en réponse à la présente DOC.

Offre à commandes (OC) – Document décrivant le cadre d'approvisionnement établi avec un titulaire d'offre à commandes et visant à favoriser l'exécution rapide des contrats liant les parties légalement (commandes subséquentes) et garantissant la prestation des services définis par une ressource qualifiée. L'offre à commandes établit les modalités qui s'appliqueront à toutes les commandes subséquentes.

Région de la capitale nationale – Région composée d'Ottawa et de Gatineau et des alentours, comme le définit la *Loi sur la capitale nationale*.

Responsable technique – Le gestionnaire ou le spécialiste en apprentissage de l'École chargé de la gestion d'un cours pour lequel une commande subséquente a été passée.

Ressource qualifiée – Ressource (personne) dont le nom est proposé dans l'offre et qui respecte tous les critères d'évaluation énoncés dans la DOC; ressource sur laquelle l'adjudication de l'offre à commandes a été fondée.

Tarif quotidien – Taux de rémunération pour chaque journée de travail accomplie.

Titulaire d'une offre à commandes – Personne morale (personne, société de personnes ou compagnie constituée en personne morale) à qui l'on a adjudgé une n'offre à commandes visant une ou plusieurs ressources qualifiées.



Prestation de services de bibliométrie à Environnement et Changement climatique Canada (ECCC)

I. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences relatives à la qualification ne seront pas prises en considération pour évaluation.

Prescriptions en matière de qualifications :

La ressource proposée, désignée comme gestionnaire du projet, doit avoir de l'expérience dans la réalisation et la gestion de plus de trois (3) études évaluatives/bibliométriques en sciences et technologie au nom d'une grande organisation; idéalement, une organisation du gouvernement canadien.

Au moins un membre de l'équipe proposée doit avoir une expertise importante, combinée à au moins deux ans d'expérience, dans la réalisation d'analyses bibliométriques.

L'équipe devrait comprendre des membres qui apportent des compétences pertinentes, comme : les compétences techniques requises pour l'exploration, le nettoyage et la manipulation de données; un grade universitaire en sciences de la nature, de la santé ou sociales; une expérience importante avec les méthodes de recherche quantitatives et qualitatives; et une compréhension complète de l'environnement de recherche – tant en recherche appliquée qu'en politique sur les sciences et la technologie.

Les titres devront être présentés sur demande.

Les entreprises doivent fournir la preuve de l'expertise en évaluation du rendement en sciences et technologie en fournissant des renseignements sur les projets précédents supposant la production d'études bibliométriques de programmes scientifiques sur un vaste éventail de sujets dans les cinq dernières années. Ceci sera considéré comme étant un atout si les données incluent la production d'évaluations des activités scientifiques du gouvernement fédéral. Dans l'information qui est fournie sur les projets de bibliométrie réalisés précédemment, préciser les indicateurs de rendement qui ont été utilisés; ex. le nombre de publications, le facteur d'impact relatif moyen (FIRM), la moyenne des citations relatives (MCR), l'indice de collaboration nationale et internationale, l'indice des citations au niveau des chercheurs, des institutions, des régions, des pays et des entités internationales, etc.

Exigences relatives à la proposition :

La source de données et la méthodologie doivent être considérées comme étant les plus appropriées et efficaces quand vient le temps d'atteindre les objectifs du contrat.

La proposition de projet doit être conforme au mandat et montrer que le soumissionnaire comprend les exigences liées à l'étude et à la démarche à adopter pour atteindre les objectifs du contrat. Le texte de la proposition doit être original et comporter le moins possible de citations ou de passages reformulés provenant du mandat.

La proposition doit comprendre l'information nécessaire à l'évaluation de la soumission. Les articles suivants doivent être fournis :

1. des indications claires que l'entrepreneur comprend la portée et les objectifs de l'étude;
2. l'identification des sources de données utilisées pour fournir l'analyse;
3. une description de la méthodologie proposée.

La description pourrait comprendre, sans s'y limiter, ce qui suit :

- l'approche adoptée pour la collecte, le tri et l'analyse des données;
- l'approche pour cibler les lacunes en matière de données et les combler;
- l'approche pour choisir les indicateurs bibliographiques.

4. Plan de travail

Le plan de travail doit inclure :



- 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 de 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.

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

Pour recevoir des points, les projets ou les études du gestionnaire de projet et des membres de l'équipe doivent avoir été réalisés au cours des trois (3) dernières années. La description des projets ou des études utilisée à l'annexe A (critères cotés C4 et C5) ne devrait pas dépasser une (1) page de longueur et devrait au minimum comprendre les renseignements suivants :

- titre du projet, nom du client et secteur (p. ex. gouvernement fédéral, gouvernement provincial ou territorial, entreprise);
- dates de début et de fin;
- résumé du projet; notamment la nature des services fournis et les méthodes et approches utilisées;
- nom de la personne-ressource qui peut être contactée comme référence.

6. Proposition Financière

La proposition financière doit être présentée conformément à l'offre de services.

Exigences de confidentialité :

Il est entendu et convenu que l'entrepreneur devra, pendant et après l'exécution du contrat, considérer comme confidentielle et ne pas divulguer, à moins d'y être autorisé par écrit par le représentant ministériel ou son délégué, toute information obtenue dans le cadre de l'exécution du contrat. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, ch. A 1, les parties conviennent que les modalités de cette entente sont confidentielles et acceptent de prendre, pour en éviter la divulgation à des tiers, autant de précautions que pour protéger leurs propres renseignements confidentiels de nature semblable. Toute inobservation des obligations en matière de confidentialité de la part de l'entrepreneur sera considérée comme une faute de celui-ci, en raison de laquelle le ministre pourra mettre fin au contrat.

II. CONTEXTE

La Direction des stratégies en sciences et technologie (DSST) de la Direction générale des sciences et de la technologie (DGST) utilise beaucoup la bibliométrie pour mesurer le rendement du Ministère en recherche et développement, à l'échelle nationale et internationale, en s'appuyant sur divers indicateurs (nombre de publications, facteur d'impact, indice de spécialisation, etc.)

Même si la DSST dispose de certaines capacités internes d'analyse bibliométrique, au moins un contrat a été accordé chaque année pour des études bibliométriques complètes visant à analyser la contribution d'ECCE et son classement dans le domaine des publications en science de l'environnement examinées par les pairs au Canada et ailleurs dans le monde. En plus de ces études générales, des contrats sont aussi accordés pour analyser le rendement d'ECCE en fonction d'un thème particulier dans les sciences de l'environnement (p. ex. changement climatique), d'un lieu géographique (p. ex. l'Arctique) ou d'une condition (p. ex. accès ouvert).



III. OBJET

Le contrat couvre la planification de l'étude bibliométrique, la collecte et l'analyse des données de même que la production d'un rapport par l'entrepreneur. L'objectif de chaque contrat est de fournir à ECCC une analyse et des données à jour, exactes, fiables et économiques, dans le cadre du travail en cours de gestion de ses sciences et technologies, y compris la planification, la production de rapports et l'exécution des programmes. Les contrats sont non pas de nature évaluative, mais bien descriptive, et visent à donner un portrait complet de l'état des sciences d'ECCC.

IV. OBJECTIFS

L'étude réalisée par l'entrepreneur doit permettre l'atteinte des objectifs suivants :

En examinant tous les articles scientifiques écrits ou coécrits par des employés d'ECCC qui répondent à un critère précis (p. ex. publiés pendant une certaine période; sur un thème particulier; liés à un endroit; respectant une condition définie), fournir des données et une analyse qui répondront à des questions précises qui pourraient inclure (sans s'y limiter) :

- Quel est le classement d'ECCC à l'échelle nationale et internationale pour un certain nombre de publications? Et en quoi ce classement s'est-il amélioré ou a-t-il diminué au fil du temps?
- À quelle fréquence les publications d'ECCC sont-elles citées dans des documents scientifiques? Et comment ce résultat est-il comparable à la moyenne mondiale?
- Dans quelle mesure ECCC collabore-t-il à l'échelle internationale avec d'autres institutions de recherche environnementale de pointe?
- Quels sont les sujets sur lesquels les journaux de recherche publiés par ECCC se concentrent? Quelle proportion publions-nous dans chaque domaine d'intérêt particulier?
- Quel est le classement d'ECCC parmi les principales institutions mondiales publiant des articles dans des journaux sur les sciences de l'environnement et comment a-t-il changé au fil du temps?
- Combien de fois par année des publications scientifiques d'ECCC sont-elles citées dans des journaux examinés par des pairs?
- Quel est le facteur d'impact des journaux dans lesquels ECCC publie des articles? Et en quoi est-il comparable à la moyenne mondiale?

V. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Afin de fournir à ECCC des données et une analyse qui faciliteront le travail en cours de gestion de son rendement en sciences et technologies, l'entrepreneur doit réaliser toutes les tâches décrites ci-dessous et fournir les résultats de cette recherche au représentant ministériel sous la forme d'un rapport écrit.

Cette liste de tâches est détaillée, mais n'est pas exhaustive. L'entrepreneur est encouragé (et l'on s'attend à ce qu'il le fasse) à communiquer tout autre renseignement découvert durant la période visée par le contrat et qu'il juge pertinent pour l'atteinte des objectifs du contrat.

Tâche 1 – Exploration de données

À l'aide de la méthode décrite dans la proposition de projet, l'entrepreneur procédera à l'extraction et à la collecte de renseignements fiables provenant des sources de données pertinentes pour procéder à l'analyse subséquente.

Tâche 2 – Analyse des données

Une fois les renseignements utiles extraits, trouver ou élaborer des indicateurs bibliométriques qui permettront de répondre aux questions précises posées dans le contrat. Résumer et analyser les données pour en tirer des mesures, des tendances et des idées sur le rendement scientifique d'ECCC.



Produit livrable 1 : Fichier(s) MS Excel présentant toutes les statistiques dans des tableaux et graphiques

Tâche 3 – Rapport

Présenter un rapport écrit des résultats de l'analyse des données qui fournit des constatations pertinentes et objectives et des conclusions claires qui aideront la direction d'ECCE à prendre des décisions. En plus d'être rédigés dans un style convenable pour ce public, les éléments visuels et d'analyse du rapport doivent être de la plus grande qualité.

Produit livrable 2 : Rapport écrit dans le style et de la longueur énoncés dans le contrat

VI. EMPLACEMENT ET LANGUE DE TRAVAIL

Les travaux seront réalisés dans les installations de l'entrepreneur. Tous les produits livrables doivent être fournis en anglais.

VII. ACCEPTATION DES PRODUITS LIVRABLES

Tous les produits livrables préparés par l'entrepreneur seront examinés par un représentant d'ECCE. Tous les travaux doivent être exécutés conformément aux normes reconnues par l'industrie et les milieux universitaires et à la satisfaction du représentant du Ministère.

VIII. SÉCURITÉ

Les travaux étant réalisés dans les installations de l'entrepreneur, il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité dans le contrat.

IX. CALENDRIER DES PAIEMENTS

Le paiement complet sera effectué après réception et approbation de tous les produits livrables qui devront avoir été jugés satisfaisants.

X. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'entrepreneur conservera la propriété intellectuelle d'aval issue des travaux réalisés dans le cadre du présent contrat à la condition de remettre une licence acceptable à la Couronne.

XI. RESPONSABILITÉS MINISTÉRIELLES

Quand la méthode d'étude l'exige, ECCE fournira des données sur les unités organisationnelles (directions, directions générales), les noms de ses employés qui ont écrit ou coécrit des publications sur les sciences et la technologie et leurs adresses institutionnelles et d'autres renseignements ministériels jugés nécessaires pour atteindre les objectifs de l'étude.



Annexe B

OFFRE FINANCIÈRE (Modalité de paiement)

(Les renseignements financiers fournis par l'entrepreneur dans la présente annexe constitueront la modalité de paiement pour toute offre à commande adjudgée à ce dernier.)

NOM DE L'ENTREPRENEUR : _____

B.1 PRIX

Les prix doivent être proposés en devise canadienne, franco à bord (FAB) à Ottawa, en Ontario (Canada), et INCLURE les droits d'entrée au Canada et taxes d'accise, selon le cas; la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, doivent être EXCLUES.

Pour les entrepreneurs établis à l'étranger, les prix doivent être proposés en devise canadienne, FAB à Ottawa, en Ontario (Canada); de plus ils doivent EXCLURE les droits d'entrée au Canada, les taxes d'accise, la TPS ou la TVH, selon le cas. Les droits d'entrée au Canada et les taxes d'accise payables par le destinataire seront ajoutés, aux fins d'évaluation seulement, aux prix proposés par les entrepreneurs établis à l'étranger.

Aucun paiement ne sera versé pour des frais encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la présente DOP. L'entrepreneur sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

B.2 TAUX QUOTIDIENS FERMES

Les entrepreneurs doivent proposer leurs prix sous forme de taux quotidiens fermes, incluant les frais d'administration, les coûts de préparation, etc., pour chaque année de la période initiale de un (1) ans et les quatre (4) années optionnelles en réponse à la présente DOP, à l'aide de la grille ci-dessous. Les taux quotidiens fermes ne doivent pas comprendre la TPS/TVH et les frais de déplacement et de subsistance énoncés dans la section C.3.

Une grille séparée doit être soumise pour chaque ressource proposée.

NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE (en caractères d'imprimerie S.V.P.)	TAUX QUOTIDIEN FERME				
	Année 1	Année optionnelle 1	Année optionnelle 2	Année optionnelle 3	Année optionnelle 4
Senior Analyste	\$	\$	\$	\$	\$
Analyste	\$	\$	\$	\$	\$
Gestionnaire de Projets	\$	\$	\$	\$	\$
Autre. précision:	\$	\$	\$	\$	\$



Le niveau d'effort exigé par chaque tâche sera précisé dans toute commande subséquente, sous réserve des procédures de commande subséquente énoncées dans l'offre à commande .

Les taux ne peuvent être modifiés après la date de clôture de la DOP. En cas d'erreur, l'entrepreneur (le titulaire de l'offre à commande) aura la possibilité de confirmer les taux mentionnés ci-dessus ou de retirer la ressource touchée de son offre à commande .

Dans l'éventualité où la ressource nommée aux présentes est remplacée conformément à la clause touchant le « remplacement du personnel » de la présente DOP, le taux quotidien ferme de la ressource de remplacement ne devra pas dépasser celui fourni par l'entrepreneur pour les périodes stipulées, sous réserve des procédures de commande subséquentes énoncées dans l'offre à commande .

B.3 Frais de déplacement et de subsistance

- Seules les dépenses se rapportant aux prestations de cours autorisés au préalable et offerts à l'extérieur de la RCN seront remboursées. Les frais relatifs au temps consacré au déplacement à l'extérieur de la RCN ne seront pas remboursés.

L'entrepreneur atteste par les présentes qu'il accepte toutes les modalités de cette offre financière :

Entrepreneur : _____

Représentant autorisé : _____

Signature : _____

Date : _____



ANNEXE C

Certifications

Les propositions **DOIVENT** satisfaire aux exigences des certifications suivantes et **remplir/signer/inscrire la date là** où il est approprié de certifier leur conformité. Voir aussi l'article 3.4 de la partie 3 de la DDP – "Certifications préalables à l'attribution du contrat".

C.1. CERTIFICATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE

La proposition atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa propositions, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que les personnes qu'il a préposées sont en mesure d'exécuter de façon satisfaisante les travaux prévus dans le contrat.

Signature du représentant autorisé

Date

C.2. 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 de ECCC, 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 similaire. 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, 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 il atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae à ECCC. 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.

Signature du représentant autorisé

Date



C.3. Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

- 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 un autre emploi suite à la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.C., 1985, c. P36, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.C., 1985, c. S-24.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-haut? **OUI ()** **NON ()**

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI () **NON ()**

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

- a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) date de cessation d'emploi;
- d) montant du paiement forfaitaire;
- e) taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;



g) numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

C.4. COENTREPRISE

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, *parfois appelé consortium*, pour déposer ensemble une offre pour un besoin. Les entrepreneurs qui présentent une soumission à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants. (Si les renseignements contenus dans l'offre ne sont pas clairs, l'entrepreneur devra fournir les renseignements à l'autorité de la DDP.)

L'entrepreneur atteste que l'entité entrepreneure **est** / **n'est pas** (*encercler la proposition qui s'applique*) une coentreprise.

Un entrepreneur qui **est** une coentreprise doit indiquer l'information additionnelle suivante :

1. **Composition de la coentreprise** : (*nom et adresse de tous les membres de la coentreprise et le numéro d'entreprise - approvisionnement de chaque membre de la coentreprise*)

- _____ NEA : _____
- _____ NEA : _____
- _____ NEA : _____
- _____ NEA : _____

2. **Le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant** : _____

3. **Le nom de la coentreprise, le cas échéant** : _____

4. **Type de la coentreprise** (*indiquez le choix qui s'applique*) :

- _____ entreprise constituée en société _____ société en nom collectif
_____ société en commandite _____ coentreprise contractuelle
_____ autre

La soumission et tout contrat doivent être signées par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la soumission et tout contrat. Si un contrat est émise à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat.



Signature de toutes les parties (si une coentreprise s'applique) :

Date : _____

Signature du soumissionnaire (si une coentreprise ne s'applique pas)

Date: _____

C.5. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-bas, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au Programme, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire [LAB 1168](#), Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDSC. Le formulaire est accessible sur le site Web de Service Canada, à l'adresse suivante : <http://www.serviccanada.gc.ca/fi-if/index.jsp?app=prfl&dept=sc&frm=lab1168&lang=fra>

3. Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au Programme :

Le soumissionnaire :

a) () n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada,

b) () n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch.44;

c) () est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro



d'attestation de RHDSC (puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus).
Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) () est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro :
_____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).

Signature du représentant autorisé

Date

Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le
site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>

