



<p>RETOURNER LES SOUMISSIONS À : RETURN BIDS TO:</p> <p>Réception des soumissions – Environnement / Canada Bid Receiving - Environment Canada</p> <p>Environnement Canada (soumissions) Reg.Landry@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>SOUSSION À : ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada les services décrits dans le document, y compris les pièces jointes et annexes, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans ledit document, au(x) prix indiqué(s).</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONNEMENT 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>Titre – Title : Directives d'application de l'étude d'évaluation économique</p>	
	<p>N° de la demande de soumissions EC/N° SAP – EC Bid Solicitation No. /SAP No. 5000031401</p>	
	<p>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2017-06-xx – Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD)</p>	
	<p>Échéance de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) – Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) Le 2017-07-07 à – at 14 h /2:00 P.M le – on</p>	<p>Fuseau horaire – Time Zone HAE</p>
	<p>F.A.B. – F.O.B.</p>	
	<p>Pour toutes questions : - Address Enquiries to: Reg Landry</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 819-938-3064</p>	<p>Fax No. – N° de Fax 819-938-4855</p>
	<p>Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) – Delivery Required (YEAR-MM-DD) 2017-03-31</p>	
	<p>Destination des services/Destination of Services</p> <p>Wambui Kipusi Conseiller des politiques en chef Environnement et Changement climatique Canada 351, boul. Saint-Joseph Gatineau (Québec) K1A 0H3 Canada</p>	
	<p>Sécurité/Security <i>Aucune exigence relative à la sécurité</i></p>	
<p>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/Firm Name and Address</p>		
<p>N° de téléphone –Telephone No.</p>	<p>N° de Fax – Fax No.</p>	
<p>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print)/</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé de travail
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle
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
2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Base de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à la présente exigence.

2. Énoncé de travail

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A, Énoncé des travaux.

3. Comptes rendus

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission 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.

Les instructions uniformisées 2003 (2014-09-25), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) seulement, comme il est précisé à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse précisée dans la demande de soumissions »

À la section 06, Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07, Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

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

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Il est possible de transmettre les soumissions par télécopieur si la demande de soumissions le précise. »

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

Supprimer : Dans leur intégralité

Insérer : « Supprimé »

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

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

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2. Présentation des soumissions

2.1 Les soumissions doivent parvenir à Environnement Canada (EC) à l'adresse indiquée à la page 1 de la demande de soumissions et au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 également.

3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux 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 d'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.

Définitions

Dans 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, ou 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;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

La « 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 analogue.

Le terme « 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 qui touche une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tout fonctionnaire touchant une pension :

- 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, soit publié dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive 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 ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) 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 avoir été payé à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, taxes applicables comprises.

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur question. Ils doivent également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois pertinentes d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 apporté, il reconnaît que les lois pertinentes précisées sont acceptables.

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 du contrat éventuel sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

L'objectif principal du contrat, ou des objectifs de résultats pour lesquels un contrat est conclu, est de générer des connaissances et des renseignements destinés à une diffusion publique.

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 :

Partie I : Soumission technique (__1__ copie électronique)

Partie II : Soumission financière (__1__ copie électronique)

Section II : Attestations (__1__ copie électronique)

Partie IV : Renseignements supplémentaires (__1__ copie électronique)

Les prix doivent figurer seulement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Partie 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.

Partie II : Soumission financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement à l'annexe B – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires doivent fournir une ventilation détaillée de chaque tâche nécessaire pour réaliser les travaux, le cas échéant :

- (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 indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.
- (b) Équipement (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient indiquer chaque élément requis pour effectuer les travaux et fournir le fondement des prix pour chacun, incluant les droits de douane et les taxes d'accise du Canada, s'il y a lieu.
- (c) Matériel et fournitures (le cas échéant) : Indiquer chacune des catégories de matériaux et de fournitures nécessaires à la réalisation des travaux ainsi que la base d'établissement des prix. Les soumissionnaires devraient indiquer, par catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être utilisés pendant l'exécution du contrat subséquent.

- (d) Frais de déplacement et de subsistance (le cas échéant) : 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 précisés 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 (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant une base de prix pour chacune et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits dans le contrat subséquent de la partie 6 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables : Les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

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

- a) leur dénomination sociale;
- b) le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son courriel) qu'ils autorisent à communiquer avec le Canada relativement à leur soumission, et tout contrat pouvant découler de leur soumission.

Section III – Attestations

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la partie 3.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation technique

Sauf disposition expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission est celle du soumissionnaire lui-même, ce qui comprend l'expérience de toute compagnie formée par celui-ci par fusion, mais non l'expérience acquise par l'achat de biens ou la cession de contrat. L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.2 Évaluation technique

1.2.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen afin de déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront jugées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits ci-dessous – Critères d'évaluation des soumissions.

Présentation et critères d'évaluation de la proposition

Afin de faciliter l'évaluation, on encourage le soumissionnaire à soumettre la proposition en utilisant le modèle suivant :

- Aperçu et compréhension des exigences relatives au projet;
- Approche de recherche, description détaillée de la méthodologie analytique et de recherche et du plan de travail proposés;
- Équipe de projet, gestionnaire de projet et connaissances et expérience de la société;
- Estimation des coûts, échéancier proposé et attribution du temps.

Éléments techniques

La proposition devrait démontrer une compréhension approfondie du sujet et des exigences du projet et du travail qui sera entrepris. La proposition devrait contenir un plan de travail détaillé et décrire de quelle façon le fournisseur va s'acquitter des tâches requises afin d'atteindre les objectifs du projet. La proposition doit comprendre une description de l'approche technique, de la méthodologie, du plan de travail, des sources de données qui seront utilisées et des défis prévus, le cas échéant.

Éléments professionnels et de savoir-faire de l'entreprise

La proposition doit indiquer clairement les membres de l'équipe et le gestionnaire de projet, ainsi que les tâches qui seront assignées à chaque personne. La proposition doit notamment indiquer :

- Le personnel professionnel qui sera assigné au projet et sa contribution à celui-ci (les curriculum vitæ détaillés consignant les connaissances et l'expérience

antérieure, dont des publications, doivent être annexés à la proposition);

- Les connaissances et l'expérience de chaque membre de l'équipe et le savoir-faire qui concerne directement le sujet;
- Les tarifs journaliers ou horaires du personnel affecté au projet;
- Des exemples d'expérience de l'entreprise en matière de réalisation d'enquêtes de préférences déclarées et de travaux de recherche similaires. Cela doit être fourni à l'équipe de projet proposée dans toutes les entreprises;
- Le numéro d'inscription aux fins de la TPS de l'entreprise ou, si elle en est exempte, la preuve du statut d'exemption.

Critères d'évaluation de la proposition

Exigences obligatoires

	Critère obligatoire	État	Cote
O1	L'équipe de projet a démontré ses connaissances et son expérience dans l'élaboration et la réalisation d'enquêtes de préférences déclarées axées sur l'évaluation des répercussions des produits chimiques.	Réussite /échec	
O2	Le soumissionnaire démontre clairement dans sa proposition la façon dont il satisfera à toutes les exigences requises et à tous les livrables nécessaires figurant à l'annexe A – Énoncé des travaux.	Réussite /échec	

MF-1 Critère financier	Préciser si l'exigence est satisfaite (oui/non)
Environnement Canada a plafonné le coût de ce projet à 50 000 \$ (dollars canadiens), TPS en sus, pour les services professionnels, y compris ceux des examinateurs externes, les coûts afférents et les dépenses de déplacements.	

Critères cotés	Note maximale	Cote
Personnel et expérience (doivent atteindre une note de 75 % pour chacun des éléments décrits ci-dessous et une note générale d'au moins 75 %)		
Expérience connexe des membres du personnel désignés : <ul style="list-style-type: none"> •Démontre une expérience de production de documents d'information scientifique et économique pour les non-scientifiques 	25	

<p>(5 points);</p> <ul style="list-style-type: none"> – la proposition démontre clairement une expérience de production de documents d'information scientifique et économique pour les non-scientifiques (3.0 points); – la proposition démontre une certaine expérience de production de documents d'information scientifique et économique pour les non-scientifiques (2.0 points); – la proposition démontre peu ou pas d'expérience de production de documents d'information scientifique et économique pour les non-scientifiques (0 point); <p>●Démontre une expérience de réalisation de travaux d'analyse économique sur des produits chimiques et toxiques (10 points);</p> <ul style="list-style-type: none"> – la proposition démontre clairement une expérience de réalisation de travaux d'analyse économique sur des produits chimiques et toxiques (8 points); – la proposition démontre une certaine expérience de réalisation de travaux d'analyse économique sur des produits chimiques et toxiques (5 points); – la proposition démontre peu ou pas d'expérience de réalisation de travaux d'analyse économique sur des produits chimiques et toxiques (0 point); <p>●Démontre une expérience en recherche économique et scientifique sur les répercussions des produits chimiques et toxiques sur l'environnement et la santé humaine (10 points);</p> <ul style="list-style-type: none"> – la proposition démontre clairement une expérience en recherche économique et scientifique sur les répercussions des produits chimiques et toxiques sur l'environnement et la santé humaine (8 points); 		
---	--	--

<p>– la proposition démontre une certaine expérience en recherche économique et scientifique sur les répercussions des produits chimiques et toxiques sur l’environnement et la santé humaine (5 points);</p> <p>– la proposition démontre peu ou pas d’expérience en recherche économique et scientifique sur les répercussions des produits chimiques et toxiques sur l’environnement et la santé humaine (0 point);</p>		
<p>Éducation formelle connexe du personnel désigné et expérience connexe de l’entreprise (15 points)</p> <p>– la proposition démontre clairement que le personnel désigné a suivi une éducation formelle connexe et que l’entreprise possède une expérience connexe (11 points);</p> <p>– la proposition démontre que le personnel désigné a suivi une certaine éducation formelle connexe et que l’entreprise possède une expérience connexe (8 points);</p> <p>– la proposition démontre que le personnel désigné a suivi peu ou pas d’éducation formelle connexe et que l’entreprise possède peu ou pas d’expérience connexe (0 point);</p>	15	
<p>Connaissances connexes du personnel désigné :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Démontre des bonnes connaissances et expériences en économie du bien-être et en économie environnementale et de la santé associées aux produits chimiques (par des recherches, des publications ou des rapports) (10 points); – la proposition démontre clairement des bonnes connaissances et expériences en économie de bien-être et en économie environnementale et de la santé associées aux produits chimiques (par des recherches, des publications ou des rapports) (8 points); – la proposition démontre certaines connaissances et expériences en économie de bien-être et en économie environnementale et 	30	

<p>de la santé associées aux produits chimiques (par des recherches, des publications ou des rapports) (5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> – la proposition démontre peu ou pas de connaissances et d'expériences en économie de bien-être et en économie environnementale et de la santé associées aux produits chimiques (par des recherches, des publications ou des rapports) (0 point); •Démontre des bonnes connaissances et expériences des techniques d'évaluation économique non marchande (10 points); ♦ – la proposition démontre clairement des bonnes connaissances et expériences des techniques d'évaluation économique non marchande (8 points); – la proposition démontre certaines connaissances et expériences des techniques d'évaluation économique non marchande (5 points); – la proposition démontre peu ou pas de connaissances et d'expériences des techniques d'évaluation économique non marchande (0 point); •Démontre des bonnes connaissances et expériences de l'évaluation économique des répercussions des produits chimiques et toxiques (10 points); – la proposition démontre clairement des bonnes connaissances et expériences de l'évaluation économique des répercussions des produits chimiques et toxiques (8 points); – la proposition démontre certaines connaissances et expériences de l'évaluation économique des répercussions des produits chimiques et toxiques (5 points); – la proposition démontre peu ou pas de connaissances et d'expériences de l'évaluation économique des répercussions des produits chimiques et toxiques (0 point); 		
---	--	--

<p>Exigences relatives à la proposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Clarté de la proposition et de la compréhension des exigences du projet (10 points) <ul style="list-style-type: none"> – la proposition démontre clairement une bonne clarté et une bonne compréhension des exigences du projet (8 points); – la proposition démontre une certaine clarté et une certaine compréhension des exigences du projet (5 points); – la proposition démontre peu ou pas de clarté et de compréhension des exigences du projet (0 point); ●Estimation des coûts de l'étude de recherche (10 points) <ul style="list-style-type: none"> – l'estimation des coûts de l'étude de recherche et l'affectation budgétaire de la proposition démontrent que les exigences de l'énoncé de travail seront satisfaites (8 points); – l'estimation des coûts de l'étude de recherche et l'affectation budgétaire de la proposition démontrent que certaines des exigences de l'énoncé de travail seront satisfaites (5 points); – l'estimation des coûts de l'étude de recherche et l'affectation budgétaire de la proposition démontrent que peu ou pas d'exigences de l'énoncé de travail seront satisfaites (0 point); ●Plan de travail et calendrier proposés pour atteindre les objectifs du projet (10 points) : <ul style="list-style-type: none"> – la proposition comprend un plan de travail qui identifie clairement toutes les tâches principales, les étapes, un calendrier de projet et un échéancier pour le personnel désigné (8 points); – la proposition comprend un plan de travail qui identifie certaines des tâches principales, des étapes, un calendrier de projet et un échéancier pour le personnel désigné (5 points); – la proposition ne comprend pas de plan de 	30	
---	----	--

travail ou comprend un plan de travail qui identifie peu ou pas les tâches principales, les étapes, le calendrier de projet et l'échéancier du personnel désigné (0 point);		
TOTAL	100	

Exemple :

Aspects financiers et techniques

Formule 1 :

Total des points = $\frac{\text{Note attribuée au soumissionnaire}}{\text{Note la plus élevée attribuée au soumissionnaire}} \times 70 + \frac{\text{Prix le plus bas du soumissionnaire}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 30$

Soumissionnaire	Note attribuée au soumissionnaire	Prix proposé par le soumissionnaire	Points pour le volet technique/gestion	Points selon le prix	Nombre total de points
Soumissionnaire A	80	30 000 \$	$(80 \div 90) \times 70 = 71,1$	$(30\ 000 \div 30\ 000) \times 30 = 20$	$71,1 + 20 = 91,1$
Soumissionnaire B	85	40 000 \$	$(85 \div 90) \times 70 = 75,6$	$(30\ 000 \div 40\ 000) \times 30 = 15$	$75,6 + 15 = 90,6$
Soumissionnaire C	90	35 000 \$	$(90 \div 90) \times 70 = 80$	$(30\ 000 \div 35\ 000) \times 30 = 17,1$	$80 + 17,1 = 97,1^*$

Exemple :

*Dans cet exemple, le soumissionnaire C sera recommandé pour l'octroi du contrat.

1.3 Évaluation financière

1.3.1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, mais incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiennes.

2. Méthode de sélection (mérite technique le plus élevé et prix évalué)

Sélection des propositions

Les propositions seront évaluées conformément aux exigences énoncées ci-dessous. Les propositions n'obtenant pas une note minimale de 75 % seront rejetées. Elles

seront évaluées en fonction de critères techniques et de critères de coût. Le contrat sera attribué à la société ayant la meilleure proposition (c.-à-d. la note globale la plus élevée).

Pour que la proposition soit jugée techniquement conforme, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires;
- c) obtenir le minimum de points requis pour **CHAQUE** critère d'évaluation technique coté.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de **a)**, **b)** ou **c)** seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget attribué.

En cas d'égalité des notes techniques, le contrat sera attribué au soumissionnaire proposant le plus bas prix.

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 gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, 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. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement.

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 les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les

renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](#).

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) au moment de l'attribution du contrat.

2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, bien qu'elles puissent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission irrecevable.

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 proposition 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'une ressource identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des compétences 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. Aux fins de cette clause, seules 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 une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au gouvernement du 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 A3010T* (2010-08-16) Études et expérience.

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1.1 Cette demande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé de travail

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

Les conditions générales – services professionnels 2010B (2016-04-04) (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 : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 13, Responsabilité du transporteur

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

Insérer la sous-section : « 35, Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable des dommages causés par lui, ses employés, ses sous-traitants ou ses mandataires ou toute tierce partie. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés ou 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. »

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat commence au moment de l'attribution du contrat et se termine le **31 mars 2018**, inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Reg Landry
Titre : Agent de négociation des contrats
Environnement Canada
RCN Acquisitions et marchés
Direction des finances
200, Sacré-Cœur
Gatineau, Québec

Téléphone : 819-938-3064

Courriel : reg.landry@canada.ca

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

5.2 Responsable technique (à divulguer à la date d'attribution du contrat)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

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

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la politique sur les marchés 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de _____ \$ (*insérer le montant au*

moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

7.2 Limites de dépenses

- a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
- b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du gouvernement du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, modifications ou interprétations n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées 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 % de la somme est engagée;
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - (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 supplémentaires 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 de TPSGC

A9117C (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client.

8 Instructions pour la facturation

8.1 Paiements d'étape

- a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes détaillé ci-dessous et aux dispositions de paiement du contrat si :

- i) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document prescrit par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation qui figurent dans le contrat;
- ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- iii) tous les travaux liés à l'étape et, selon le cas, tous les livrables sont terminés et ont été acceptés par le Canada.

8.2 Calendrier de projet

Le tableau 2 présente le calendrier de projet proposé, y compris les dates et les échéanciers prévus pour les jalons et les livrables. Tous les livrables sont soumis à l'acceptation et/ou à l'approbation du représentant du Ministère.

Le travail commencera dès l'attribution du contrat et tous les livrables seront transférés au représentant du Ministère dans leur forme définitive au plus tard le 31 mars 2018.

Tableau 2 : Produits livrables et calendrier

Jalon	Activités	Dates proposées	Paiements
1	Réunion de lancement	1 semaine après l'attribution du contrat	
2	Plan de travail selon A	2 semaines suivant l'attribution du contrat.	
3	Ébauche de cadre selon B	10 semaines suivant l'attribution du contrat.	
4	Rapport provisoire selon C	14 semaines suivant l'attribution du contrat.	50 %
5	Ébauche de rapport selon D	21 semaines suivant l'attribution du contrat.	
6	Rapport final selon E	25 semaines suivant l'attribution du contrat.	
7	Fin du contrat	26 semaines suivant l'attribution du contrat.	50 %

Directives générales pour la présentation des livrables

- Tous les documents, rapports, notes et correspondances générés par l'entrepreneur dans le cadre de ce projet doivent être en anglais.
- Tous les documents et les rapports doivent être compatibles avec la Suite Microsoft Office pour Windows.

- Les rapports doivent être conviviaux et cibler un auditoire diversifié quant à son expérience, à son niveau d'instruction et à sa connaissance du secteur.
- Les lacunes en matière d'information et les incertitudes doivent être soulignées tout au long du rapport
- Toutes les sources d'information doivent être documentées.

Acceptation des livrables : Tous les rapports et les pièces de correspondance préparés par l'entrepreneur feront l'objet d'un examen et devront être approuvés par le représentant du Ministère ou les personnes désignées. Tous les travaux doivent être exécutés à la satisfaction du représentant du Ministère.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. 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 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010 B 2016-04-04, telles que modifiées;
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Guide pour l'application des conclusions de l'étude d'évaluation économique des substances visées par le Plan de gestion des produits chimiques

Présentation

Ce mandat vise l'approvisionnement en services de consultation et en services professionnels. Sous la supervision du représentant ministériel, l'entrepreneur sera tenu d'entreprendre des recherches économiques afin d'établir une orientation sur la façon d'appliquer les constatations de *l'Étude d'évaluation économique du Plan de gestion des produits chimiques du Canada : Mise en œuvre finale de l'enquête et de l'analyse sommaire* (l'Étude d'évaluation) pour appuyer l'analyse économique de certains produits chimiques toxiques.

Objectifs

Les objectifs de ce projet visent à élaborer un cadre et des études de cas pour l'application des conclusions de l'étude d'évaluation ci-dessus lors de la réalisation d'une analyse économique des produits chimiques toxiques en ce qui a trait aux mesures réglementaires en vertu du Plan de gestion des produits chimiques. Le guide et les études de cas seront élaborés selon l'application de l'étude d'évaluation des conclusions pour différents exemples de produits chimiques toxiques afin qu'ils puissent être utilisés dans une analyse coûts-avantages (ACA) pour la réglementation des produits chimiques. L'analyse utilisera des données primaires recueillies lors de l'étude d'évaluation, des modèles économiques pour analyser les données d'enquête et d'autres techniques d'analyse économique pour estimer les bénéfices sociétaux de la réduction du risque des produits chimiques toxiques pour la santé humaine et l'environnement. L'objectif global de l'analyse sera d'élaborer un cadre et un guide d'application pour effectuer une analyse coûts-avantages appuyée par des études de cas, et non d'évaluer les mesures réglementaires existantes ou les mesures qui sont en cours d'élaboration.

Contexte et portée

Les produits chimiques sont la composante clé de presque tous les produits de consommation et les produits commerciaux. Les produits chimiques sont utilisés dans presque tous les processus industriels. La production et l'utilisation de produits chimiques génèrent des retombées sociales et économiques aux Canadiens. Toutefois, ils ont parfois des effets négatifs sur la santé humaine et environnementale. Ces effets peuvent comprendre la pollution ou la production de déchets lors de la production, la consommation et l'élimination, ainsi que des risques connexes de dommages aux animaux, aux plantes ou aux humains. Les produits chimiques peuvent également

poser des risques à long terme pour l'environnement et la santé. Par l'entremise de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999) et d'autres lois habilitantes, Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) et Santé Canada (SC) prennent des mesures pour minimiser ou éliminer les risques des produits chimiques nocifs, soit les substances qui ont fait leur apparition au Canada à compter de 1987 (nouvelles substances) et les 23 000 substances chimiques existantes qui étaient utilisées au Canada avant 1987 (substances existantes).

Selon la Directive du Cabinet sur la gestion de la réglementation (DCGR), une analyse coût-avantages doit être menée pour les propositions réglementaires et les résultats signalés dans un Résumé de l'étude d'impact de la réglementation (REIR). En vertu de la DCGR, des mesures réglementaires doivent être appuyées par des analyses des répercussions réglementaires rigoureuses qui prennent en compte les coûts et les avantages associés aux mesures proposées. La quantification et la monétisation des avantages d'une exposition réduite aux produits chimiques se sont avérées difficiles dans la plupart des cas, puisque les avantages prévus sont exprimés en matière de résultats pour lesquels aucune estimation quantitative de valeur économique n'existe. Cela mène à des écarts importants en matière de renseignements lors de l'évaluation des avantages et des répercussions des mesures réglementaires pour orienter adéquatement la prise de décision du gouvernement.

Afin de combler ces écarts de données, ECCC et SC ont collaboré pour améliorer les approches analytiques et les capacités. Pour ce faire, un questionnaire d'enquête sur les préférences déclarées utilisant une approche d'expérimentation des choix a été élaboré pour aider à mieux comprendre la façon dont les Canadiens interviennent en cas de risque d'exposition à des produits chimiques nocifs, et leur volonté à passer à l'action ou à modifier leur comportement pour réduire ou éviter les répercussions négatives de ces substances sur l'environnement et la santé humaine. L'analyse des conclusions de l'enquête a produit des estimations de valeurs (volonté de payer) destinées à être utilisées de façon adéquate et justifiable pour le transfert des avantages lors de l'évaluation des effets de l'élimination de l'utilisation des produits chimiques nocifs présentant des caractéristiques ou des répercussions néfastes. Ces estimations visent à être appliquées à une panoplie de produits chimiques en vertu du Plan de gestion des produits chimiques (PGPC) actuellement et dans le futur, et peuvent être utilisées dans le cadre du Résumé de l'étude d'impact de la réglementation (REIR).

L'analyse des données d'enquête a généré plusieurs estimations de la volonté de payer, dont des estimations à valeur unique pour chaque attribut de l'enquête. Afin de permettre une plus grande transférabilité des estimations de la volonté de payer en transfert d'avantages pour certaines substances toxiques, le cadre de conception de

l'enquête utilisé n'indiquait pas de produits chimiques précis en vertu du PGPC. Un cadre et des directives utilisant des exemples d'études de cas sont requis pour aider à appliquer les estimations et les autres conclusions de l'enquête sur les analyses coûts-avantages (ACA). Notamment, certains produits chimiques toxiques peuvent présenter des caractéristiques qui requièrent une prise en compte particulière, les attributs de l'enquête ne sont habituellement pas applicables uniformément à tous les produits chimiques toxiques visés par des mesures réglementaires et le changement progressif des substances n'a pas été évalué dans l'enquête.

Énoncé de travail

L'entrepreneur doit orienter son travail dans les secteurs décrits ci-dessous. Même si cette section décrit les tâches principales, l'entrepreneur doit proposer au Comité directeur du projet les tâches supplémentaires ou alternatives et les éléments de travail nécessaires à l'atteinte des objectifs de l'étude.

1. Élaborer un cadre solide pour identifier les enjeux pertinents et les hypothèses qui doivent être considérés pour appliquer l'estimation d'évaluation de certains produits chimiques, élaborer des directives de résolution des enjeux et spécifier ou recommander les hypothèses à appliquer dans différentes circonstances. Le cadre devrait être applicable aux produits chimiques toxiques en général et démontré spécifiquement pour chaque étude de cas.
2. Évaluer les mesures réglementaires actuelles pour certains produits chimiques toxiques en vertu du Plan de gestion des produits chimiques, et en consultation avec le Comité directeur du projet, identifier trois produits chimiques ou plus à utiliser dans les études de cas en cours d'élaboration¹. Certaines des substances sélectionnées doivent laisser la latitude nécessaire pour analyser quantitativement les avantages sociétaux de la réduction des dangers des produits chimiques toxiques pour l'environnement ou la santé humaine². Ils doivent permettre la prise en compte de différents enjeux d'analyse des avantages liés aux produits chimiques toxiques qui sont habituellement rencontrés lors de la préparation du REIR, afin de fournir une occasion d'élaborer une aide analytique adaptée.
3. Pour chaque étude de cas, élaborer l'approche (méthodologie) pour la mise en œuvre du cadre incluant les étapes à suivre pour effectuer des ajustements aux estimations d'évaluation afin qu'elles soient adéquates pour l'utilisation en transfert d'avantages pour les rapports d'ACA et de REIR. Des directives spécifiques aux ajustements nécessaires en matière de transfert d'avantages pour certains produits chimiques toxiques doivent en faire partie.

¹ Le nombre d'études de cas à élaborer dépendra du budget disponible.

² Les évaluations des coûts sociétaux de certaines substances pour refaire les analyses coûts-avantages réalisées précédemment ou pour évaluer si l'instrument (mesure réglementaire) a atteint les résultats de politiques prévus sont exclues de l'analyse.

4. Entreprendre une analyse quantitative pour calculer les estimations et les avantages sociétaires pour chaque étude de cas de la substance à l'étude. Cela devrait comprendre l'identification et l'obtention des données nécessaires pour permettre l'analyse des études de cas et des lignes directrices pour calculer l'estimation d'évaluation d'une substance précise modifiée.
5. Pour chaque exemple d'étude de cas, des directives seront fournies sur l'interprétation de l'évaluation de l'estimation modifiée et sur les résultats, une évaluation de leur validité et de leur précision, ainsi que les limites, les écarts de données et les mises en garde associées au calcul des estimations appropriées pour un produit chimique toxique, en particulier lors de la conduite d'un transfert d'avantages.
6. Puisque les produits chimiques toxiques peuvent avoir des effets sur l'environnement et la santé humaine associés à plus d'un attribut figurant dans l'étude d'évaluation, élaborer des directives sur les modifications devant être apportées aux estimations d'évaluation pour permettre la prise en compte des effets d'interaction et réduire les chances de sous-estimation/surestimation des avantages sociétaires.
7. Fournir des directives solides sur l'extrapolation des enquêtes des estimations d'évaluation de la population nationale et des étapes à suivre pour les modifications afin d'assurer que les estimations d'évaluation sont cohérentes avec les populations ciblées pour certains produits chimiques toxiques.
8. Fournir des directives solides sur les facteurs uniques qui doivent être intégrés lors de l'utilisation d'estimations nationales du modèle des principaux effets, du modèle rural et du modèle urbain. Étant donné que les différences d'estimations d'évaluation entre les régions se sont avérées insignifiantes dans l'étude d'évaluation, fournir des directives pour les cas où l'application des estimations des modèles régionaux pourrait convenir, comme lorsque les effets des produits chimiques toxiques sont localisés dans une même région³.
9. Évaluer plus de trois attributs pour le modèle des principaux effets, calculer une estimation générale de la volonté de payer des répondants qui prennent ces attributs en compte. Cela doit comprendre l'identification des hypothèses utilisées et l'élaboration de lignes directrices pour le calcul des estimations d'évaluation générales ajustées.

³Les résultats des modèles régionaux indiquent qu'il n'y avait pas de variation systématique entre les régions. Toutefois, il peut y avoir des cas où des estimations statistiques importantes des attributs spécifiques dans une région pourraient être appropriées à utiliser, en raison d'une absence générale de données régionales sur la population associées aux produits chimiques toxiques.

10. Évaluer la faisabilité de l'utilisation des estimations d'évaluation des analyses du seuil de rentabilité pour une substance particulière. Si cela s'avère faisable, élaborer des lignes directrices pour son application en utilisant une des études de cas des produits chimiques toxiques, incluant ses mises en garde et ses limites.
11. Recommander une analyse ultérieure en utilisant une étude d'évaluation des données primaires et d'autres recherches futures qui pourraient améliorer son utilité et la qualité du transfert d'avantages effectué à l'aide des résultats de l'étude.

Exigences supplémentaires

- La préparation de tableaux sommaires indiquant les estimations d'évaluation ajustées et la version générale révisée pour les substances des études de cas.
- L'entrepreneur doit fournir des mises à jour périodiques du progrès selon un calendrier convenu avec le chargé de projet.

Livrables et jalons

L'entrepreneur doit fournir au Comité directeur du projet les livrables suivants :

- A. Un plan de travail détaillé décrivant toutes les tâches et les exigences de l'énoncé de travail. Le document de plan de travail devrait contenir les détails de la méthodologie à utiliser pour l'élaboration du cadre et la réalisation des études de cas. Un aperçu de la table des matières du rapport final doit être présenté avec le plan de travail détaillé.
- B. Une ébauche de cadre décrivant des facteurs comme la pondération des valeurs de volonté de payer, les paramètres des interactions et d'autres modifications potentielles. Les produits chimiques proposés pour l'analyse de l'étude de cas devraient également y figurer.
- C. Un rapport provisoire détaillant le travail mené dans le cadre des tâches 1 à 4 ci-dessous.
- D. Une ébauche de rapport décrivant le travail et les analyses menés dans le cadre de l'ensemble des tâches et comprenant tous les documents générés. L'ébauche de rapport doit documenter tous les éléments du projet, notamment : un sommaire de l'évaluation et de la sélection des substances adéquates pour l'analyse de l'étude de cas, le cadre proposé, la méthodologie et l'approche analytique utilisée, les enjeux rencontrés et les étapes à prendre pour y remédier, et les recommandations pour améliorer l'application des estimations d'évaluation. Le rapport décrira également les approches qui devraient être utilisées pour générer les estimations de volonté de payer et l'agrégation de volonté de payer de la population pour les régions urbaines

et rurales, provincialement et nationalement, si approprié et nécessaire. Outre les fonctions de régression initiales comprenant des variables démographiques et des préférences déclarées, des estimations de la volonté de payer générées par les hypothèses flexibles et changeantes sélectionnées seront fournies au Comité directeur du projet. Le rapport comprendra les raisons de l'exclusion de cas de l'analyse, ainsi que l'exclusion de l'estimation de la volonté de payer. L'ébauche de rapport devrait comprendre des tableaux résumant les estimations générales révisées et les estimations d'évaluation ajustées propres aux substances de chaque étude de cas.

L'entrepreneur doit soumettre les ensembles de données épurés et les feuilles de calcul (non pondérées et pondérées) utilisées dans l'analyse des données, en format électronique. L'entrepreneur doit également fournir les codes machines utilisés dans le logiciel de statistique pour générer les volontés de payer de façon à ce qu'ils soient faciles à reproduire et à modifier par le Comité directeur du projet.

- E. L'entrepreneur doit fournir un rapport final qui répond à tous les commentaires sur l'ébauche de rapport du Comité directeur du projet. Les documents connexes comme les variables utilisées dans les analyses économiques et statistiques doivent également être fournis. L'entrepreneur doit également fournir tous les autres renseignements généraux (p. ex. ensembles de données brutes, feuilles de calcul, le codage, etc.) générés de l'exécution du contrat.

Jalon	Activités	Dates proposées	Paiements
1	Réunion de lancement	1 semaine suivant l'attribution du contrat.	
2	Plan de travail selon A	2 semaines suivant l'attribution du contrat.	
3	Ébauche de cadre selon B	10 semaines suivant l'attribution du contrat.	
4	Rapport provisoire selon C	14 semaines suivant l'attribution du contrat.	50 %
5	Ébauche de rapport selon D	21 semaines suivant l'attribution du contrat.	
6	Rapport final selon E	25 semaines suivant l'attribution du contrat.	
7	Fin du contrat	26 semaines suivant l'attribution du contrat.	50 %

Durée des travaux

Cette étude devrait se terminer d'ici six mois et avant le 31 mars 2018. La date finale d'achèvement sera ajustée pour refléter la date d'attribution du contrat.

Format des produits livrables

Tous les livrables doivent être fournis en format électronique : Microsoft Word, Microsoft Excel, SPSS ou SAS, ou tout autre format spécifié. Des copies papier (des copies reliées de qualité professionnelle) du rapport final doivent également être fournies. Tous les livrables doivent être soumis en français ou en anglais.

Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Les entrepreneurs doivent s'assurer que tous les livrables sont compatibles avec les spécifications techniques indiquées. Les produits réalisés aux termes de ce contrat seront tels que décrits dans le format de livrables ci-dessous, et toutes les pièces intégrées dans ces rapports (images, tableaux, graphiques, etc.) doivent être remises au chargé de projet dans des fichiers électroniques modifiables séparés dans un format acceptable.

Méthode et source d'acceptation

Tous les rapports, les produits livrables, les documents et les services fournis en vertu du présent besoin sont assujettis à une inspection par le représentant ministériel ou un représentant désigné de celui-ci (chargé de projet). Si un rapport, un document ou un service ne satisfait pas le représentant ministériel, tel qu'il a été soumis, celui-ci peut le rejeter ou demander sa correction avant l'autorisation du paiement.

Dans le cas où l'entrepreneur serait incapable de fournir les services décrits dans le contrat résultant de cette demande de proposition (DDP), il est responsable de fournir des services ou des employés de rechange au même coût. Ces services ou employés devront avoir des capacités et un rendement semblables ou supérieurs et être acceptés par le représentant ministériel.

Avant d'avoir recours aux ressources ou aux modes de prestation de services de remplacement, l'entrepreneur doit informer par écrit le représentant ministériel des motifs pour lesquels les ressources ou les services nommés dans le contrat ne sont pas disponibles.

L'entrepreneur devra ensuite fournir au représentant ministériel les noms des ressources et des services de remplacement et une description de leurs compétences et de leurs capacités, ainsi que leur niveau d'enquête de sécurité, selon le cas.

Dans aucun cas l'entrepreneur ne doit permettre l'exécution de services de rechange qui n'ont pas été autorisés par le représentant ministériel.

Sélection des propositions

Les propositions seront évaluées conformément aux exigences énoncées ci-dessous. Les propositions n'obtenant pas une note minimale de 75 % seront rejetées. Les propositions seront évaluées en fonction de critères techniques et de critères de coût. Le contrat sera attribué à la société ayant la meilleure proposition (c.-à-d. la note globale la plus élevée).

Annexe B

Base de paiement

Modalités de paiement

Produits livrables et calendrier

Jalon	Activités	Dates proposées	Paiements
1	Réunion de lancement	1 semaine suivant l'attribution du contrat.	
2	Plan de travail selon A	2 semaines suivant l'attribution du contrat.	
3	Ébauche de cadre selon B	10 semaines suivant l'attribution du contrat.	
4	Rapport provisoire selon C	14 semaines suivant l'attribution du contrat.	50 %
5	Ébauche de rapport selon D	21 semaines suivant l'attribution du contrat.	
6	Rapport final selon E	25 semaines suivant l'attribution du contrat.	
7	Fin du contrat	26 semaines suivant l'attribution du contrat.	50 %