



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada <i>Reg.Landry@canada.ca</i></p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUMISSION À : ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Titre – Title Étude socio-économique sur la présence de substances perfluoroalkyls (PFA) sur le marché canadien</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000032395</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2017-08-09</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) 2017-08-30 at – à 2:00 P.M./14 h 00 on – le</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire <i>EDT</i></p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Reg Landry</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 819 938 3064</p>	<p>Fax No. – N° de télécopieur</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 31 March 2018 / 31 mars 2018</p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services</p> <p>Valerie Hourdebaigt Environmental Project Coordinator 351 St. Joseph Blvd, 10 floor Gatineau, QC K1A 0H3</p>	
	<p>Security / Sécurité <i>Il n'existe aucune exigence en matière de sécurité.</i></p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>N° de téléphone – Telephone No.</p>	<p>Fax No. – N° de télécopieur</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Présentation
2. Résumé
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Anciens fonctionnaires
4. Demande de renseignements - en période d'invitation
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 exigées avant l'adjudication du contrat
Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET AUTRES

1. Exigences en matière de sécurité

Liste des pièces jointes :

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

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Méthode de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Présentation

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

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : renferme les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière de sécurité et autres : comprend les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la méthode de paiement, la liste des étapes principales, ainsi que toute autre annexe.

2. Résumé

- 2.1 Environnement Canada présente un besoin qu'on décrit en détail dans l'énoncé des travaux, soit l'annexe A de la demande de soumissions. Le contrat doit durer de la date d'adjudication au 31 mars 2018.
- 2.2 Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6 – Exigences en matière de sécurité, de finances et autres et la partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements au sujet de l'enquête de sécurité du personnel ou de l'organisation ou sur les clauses ayant trait à la sécurité, on recommande aux soumissionnaires de consulter la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- 2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms, ainsi que tout autre renseignement connexe nécessaire, en vertu de la section 01 des Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées 2003 (2017-04-27).
- 2.4 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

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

3. Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ces derniers doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception de l'avis les informant des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements peuvent être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions standard de 2003 sont modifiées comme suit :

Sous la rubrique « Texte » au point 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise - Approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 - Numéro d'entreprise - Approvisionnement

Supprimer : entièrement

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : entièrement

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

À la section 06 - Soumissions déposées en retard

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada. »

À la section 07 - Soumissions retardées

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada. »

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

Supprimer : entièrement

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

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

Supprimer : entièrement

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 : entièrement

Insérer : « Supprimé »

1.1 Clauses du guide des CUA de TPSGC

A7035T (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

2. Présentation des soumissions

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

2.1 Supprimé

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 scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'adjudication du contrat. Si on n'a pas reçu la réponse aux questions et, le cas échéant, l'information demandée avant la fin du processus d'évaluation des soumissions, le Canada avisera le soumissionnaire du délai qu'il lui impose afin de présenter l'information. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire, et
- b. date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire de la fonction publique ayant reçu un paiement forfaitaire dans le cadre de dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

- a. nom de l'ancien fonctionnaire, et
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de la cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération sur lequel est basé le calcul du montant forfaitaire;
- f. période correspondant au paiement forfaitaire, comprenant la date de début et de fin, ainsi que le nombre de semaines;
- g. numéros et montants (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, y compris les taxes en vigueur.

4. Demande de renseignements - en période d'invitation

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. Il se peut qu'aucune réponse ne soit donnée aux demandes reçues après ce délai.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de

renseignements techniques à 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 modifier 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 applicables 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 applicables 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 subséquent sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique - 1 copie électronique dans le format .pdf.

Section II : Soumission financière - 1 copie électronique dans le format .pdf.

Section III : Attestations - 1 copie électronique dans le format .pdf.

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission de nature financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

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

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

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend les exigences indiquées dans l'appel d'offres et expliquer comment il entend y répondre. Le soumissionnaire doit démontrer ses compétences et décrire d'une manière détaillée, concise et claire comment il entend exécuter les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux.

La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points visés par les critères d'évaluation d'après lesquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé présenté dans la demande de soumission. Pour faciliter l'évaluation des soumissions, le Canada demande aux soumissionnaires de développer les sujets en respectant l'ordre des critères d'évaluation et en suivant les mêmes rubriques. Pour éviter toute répétition, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des directives additionnelles dont les soumissionnaires devront tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

1.1 Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière de la façon décrite dans la rubrique « Méthode de paiement » à l'annexe B. Le montant total des taxes en vigueur doit être inscrit séparément.

1.2 Supprimé

1.3 Supprimé

1.4 Ventilation des prix

Dans sa soumission financière, le soumissionnaire doit fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants des travaux, selon le cas :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre assignée aux

travaux, le soumissionnaire devrait inscrire : i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme, incluant les frais généraux et le profit; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimatif, selon le cas. Le soumissionnaire devrait inscrire le nombre d'heures dans une journée de travail.

- (b) Équipement (le cas échéant) : Le soumissionnaire devrait préciser les éléments nécessaires à la réalisation des travaux et la méthode d'établissement du prix de chacun, y compris les droits de douane et les taxes d'accise du Canada, le cas échéant. Ces articles seront livrés au Canada lorsque le contrat sera terminé.
- (c) Matériaux et fournitures (le cas échéant) : Le soumissionnaire devrait indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures nécessaires à la réalisation des travaux et la méthode d'établissement des prix. Le soumissionnaire devrait indiquer pour chaque catégorie s'il est probable que les articles soient consommés au cours de la réalisation de tout contrat éventuel.
- (d) Frais de voyage et d'hébergement (le cas échéant) : Le soumissionnaire devrait indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et l'objet de chaque voyage, ainsi que la méthode d'établissement de ces coûts sans dépasser les frais de repas, de véhicule privé et d'accessoires prévus aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et les autres dispositions de la directive renvoyant aux « voyageurs », plutôt que celles qui renvoient aux « employés ».
- (e) Sous-traitants (le cas échéant) : le soumissionnaire devrait identifier tous les sous-traitants proposés et fournir une ventilation des prix pour chacun d'eux dans sa soumission financière.
- (f) Autres frais directs (le cas échéant) : le soumissionnaire devrait indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la méthode d'établissement des prix pour chacun et en expliquant la pertinence pour les travaux décrits à la partie 7 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables : le soumissionnaire devrait indiquer les taxes applicables séparément.

1.5 Le soumissionnaire devrait inclure les renseignements suivants dans sa soumission financière :

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

Section III : Attestations

Le soumissionnaire doit présenter les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire expresse, l'expérience décrite dans la soumission doit correspondre à celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toute société formée par le soumissionnaire dans le cadre d'une fusion, mais non l'expérience issue de l'acquisition d'actifs ou d'une cession de contrat). L'expérience des sociétés affiliées (c.-à-d. une société mère, une filiale ou des sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en compte.

1.1 Évaluation technique

Les critères obligatoires et les critères cotés d'évaluation technique sont présentés dans la pièce jointe 1 à la partie 4.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Ce besoin est régi par des critères financiers obligatoires.

1.2.2 Évaluation du prix

Aux fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera déterminé comme suit :

- 1.2.1** Les données volumétriques comprises à l'annexe B - Méthode de paiement, sont fournies uniquement à des fins de détermination des prix. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie de contrat.
- 1.2.2** Pour l'évaluation des soumissions et le choix de l'entrepreneur ou des entrepreneurs à des fins de sélection seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé de la façon décrite à l'annexe B - Méthode de paiement.

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

Sélection des soumissions

Les soumissions seront évaluées en fonction des exigences énoncées ci-dessous. Les soumissions qui n'obtiennent pas une note d'au moins 75 % seront rejetées. Les soumissions seront évaluées sur la base de facteurs techniques et du coût. Le contrat sera accordé à l'entreprise qui présentera la meilleure soumission (dont la note globale est la plus élevée).

Pour qu'une soumission soit jugée conforme sur le plan technique, elle doit :

- a)** respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b)** répondre à tous les critères obligatoires;
- c)** obtenir la note minimale pour **CHACUN** des critères d'évaluation technique sujets à la cotation par point.

Les soumissions qui ne satisfont pas à l'exigence **a) ou b) ou c)** seront déclarées irrecevables. La soumission recevable présentant le nombre le plus élevé de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, pourvu que le prix total estimé ne dépasse pas le budget prévu afin de répondre à ce besoin. La soumission obtenant la note combinée la plus élevée (70 %) et le meilleur prix (30 %) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Voir l'exemple ci-dessous. Méthode de sélection de l'entrepreneur basée sur la soumission ayant obtenu le nombre total de points le plus élevé.

Exemple :

Éléments techniques/financiers

Équation 1 :

$$\text{Nombre total de points} = \frac{\text{Cote du soumissionnaire}}{\text{Cote la plus élevée d'un soumissionnaire}} \times 70 + \frac{\text{Prix le plus bas d'un soumissionnaire}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 30$$

Soumissionnaire	Cote du soumissionnaire	Prix du soumissionnaire	Points accordés aux éléments techniques/gestion	Points accordés pour 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, on recommandera d'accorder le contrat au soumissionnaire C.

ATTACHMENT 1 TO PART 4

CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Évaluation de la proposition

Chaque proposition qui remplit les exigences obligatoires sera évaluée et cotée conformément aux critères décrits ci-après. Tous les renseignements pertinents pouvant permettre à Environnement et Changement climatique Canada d'attribuer une note adéquate à la proposition en fonction des critères énumérés ci-dessous doivent être inclus. Les renseignements non inclus dans la proposition ne seront pas pris en compte.

Critères obligatoires

Exigences obligatoires (EO)	Description	Respecté/Non respecté
EO 1	La proposition doit décrire de manière suffisamment détaillée les compétences techniques et l'expérience pertinente de l'entrepreneur et de son équipe.	
EO 2	La proposition doit décrire deux projets ou études menés à bien entre janvier 2012 et la date de clôture de la demande de propositions, et qui sont liés à des études techniques de base sur des substances toxiques ou des substances suscitant des préoccupations.	
EO 3	La proposition doit inclure le curriculum vitæ des membres de l'équipe qui ont pris part aux travaux liés à des études techniques de base sur des substances toxiques ou des substances suscitant des préoccupations.	
Critères financiers obligatoires (CFO)		Respecté/Non respecté
CFO 1	Le niveau de financement établi par Environnement Canada est de 45 000 \$, taxes en sus.	

La présente section énumère les critères sur lesquels s'appuiera l'évaluation des propositions des soumissionnaires. Les propositions doivent traiter de tous les critères d'évaluation, et ce, de façon suffisamment détaillée pour permettre l'évaluation de chaque critère. Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères énumérés ci-dessous (voir le barème de notation à la fin de cette section).

La proposition doit décrire de façon suffisamment détaillée les qualifications techniques et l'expérience pertinente de l'entrepreneur et du personnel professionnel clé, ainsi que les sources des données de référence. Elle doit inclure un volet technique et des volets relatifs aux coûts et à l'expertise de l'entreprise, qui correspondent aux exigences suivantes (la grille de notation contient plus de détails à cet égard) :

Critères cotés

1. VOLET TECHNIQUE

La proposition doit comprendre un protocole d'entente, d'au plus deux pages, sur les travaux à effectuer et les raisons pour lesquelles ils ont été demandés.

Elle doit présenter un plan de travail détaillé et décrire la manière dont l'entrepreneur exécutera les tâches pour atteindre les objectifs du projet. Elle doit inclure une description détaillée de l'approche technique, de la méthodologie, du plan de travail et de l'origine des données qui seront utilisées.

i) Compréhension des objectifs et de la portée de l'étude

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

- L'objet, les objectifs et l'importance du mandat;
- Les obstacles et les risques associés au contrat; il faut par ailleurs les déterminer et les accompagner de suggestions et de propositions de solutions pour les régler.

ii) Méthodologie

Les précisions suivantes doivent être fournies pour chacune des tâches :

- L'approche de développement de la recherche;
- L'approche et les solutions permettant de surmonter les obstacles et d'atténuer les risques;
- Des exemples d'obstacles semblables survenus dans de précédents projets ainsi que la solution trouvée.

iii) Plan de travail

La proposition doit comprendre :

- Le nom et les responsabilités de chaque membre de l'équipe;
- 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 nécessaire consacré par chaque membre de l'équipe;
- Un calendrier indiquant à quel moment les composantes du plan de travail doivent être exécutées;
- Un plan de contingence décrivant les approches et les plans de rechange ainsi que les mécanismes d'adaptation permettant de surmonter les obstacles à l'exécution des tâches.

2. COMPOSANTE RELATIVE À L'EXPERTISE DE L'ENTREPRISE

La proposition doit préciser les éléments suivants :

- Le personnel professionnel à affecter au projet et la contribution de ses membres;
- L'expérience des employés et l'expertise directement pertinente pour le travail, l'industrie et le secteur visés;
- L'expertise significative de l'entreprise directement liée au travail (pour l'entrepreneur principal et les sous-traitants);
- Les noms et coordonnées de trois références pouvant attester de travaux similaires ou d'autres travaux réalisés pour le secteur privé ou public;
- La qualité des références relatives à des travaux analogues ou des travaux exécutés pour le compte du secteur public ou privé. L'entrepreneur doit fournir le nom d'au moins trois personnes qu'il est possible de joindre pour obtenir des références.

- Une description de deux projets ou études menés à bien entre janvier 2012 et la date de clôture de la demande de propositions, auxquels l'entreprise a participé et qui sont liés à des études techniques de base sur des substances toxiques ou des substances préoccupantes. Chaque description de projet ne doit pas dépasser une page et doit comprendre les éléments suivants :
 - i) le titre du projet, le nom du client, le secteur de l'industrie,
 - ii) les coûts prévus et réels,
 - iii) les dates réelles et prévues de début et de fin du projet,
 - iv) la nature des services fournis pour le projet ou l'étude, les méthodologies et les approches utilisées,
 - v) les sujets abordés,
 - vi) le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource qui peut confirmer l'information.

3. COMPOSANTE RELATIVE AU CALENDRIER

La proposition doit comprendre :

- L'échéancier proposé pour la production des produits livrables;
- Une ventilation de chacune des tâches de projet, indiquant clairement le temps devant y être consacré par chaque membre de l'équipe de projet;
- La répartition du temps consacré aux tâches entre le personnel expérimenté et moins expérimenté;
- Le temps total que l'équipe de projet consacrera au projet.

4. COMPOSANTE RELATIVE AUX COÛTS

La proposition de prix doit définir le niveau d'effort et le coût estimatif de chaque tâche dans le plan de travail, le coût estimatif du personnel professionnel et de soutien, de l'équipement, des communications et des fournitures.

L'échéancier final des produits livrables dépendra de la date de début, et il sera établi et approuvé à la suite d'une réunion initiale avec l'entrepreneur.

Il faut présenter la proposition de prix séparément de la proposition technique.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent être évaluées selon les exigences ci-après. Celles qui n'obtiennent pas une note minimale de 75 points cumulatifs et au moins 50/61 dans la section Méthodologie seront rejetées. Le contrat sera accordé à l'entreprise dont la proposition présente le plus de valeur technique en fonction du prix estimé.

Le coût le plus bas par point est obtenu en divisant le prix proposé par le total des points obtenus lors de l'évaluation de la proposition.

Tous les renseignements pertinents pouvant permettre à Environnement et Changement climatique Canada d'attribuer une note adéquate à la proposition en fonction des critères énumérés ci-dessous doivent être inclus.

Si elle ne reçoit aucune soumission acceptable, l'autorité scientifique se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat.

GRILLE DE NOTATION

CRITÈRES	POINTS
1. Qualifications de l'entreprise et du personnel	8 points
L'équipe proposée est composée de personnes garantissant un équilibre logique entre les diverses disciplines nécessaires à l'exécution des tâches liées au projet.	2 points
Le gestionnaire de projet possède les qualifications requises et l'expérience pertinente pour superviser les membres de l'équipe afin d'assurer l'exécution des tâches du projet et la production des produits livrables.	2 points
Les principaux professionnels de l'équipe affectés aux tâches possèdent les qualifications nécessaires, connaissent le domaine et ont l'expérience pertinente.	2 points
La capacité des membres de l'équipe à mener à bien le projet ainsi que leur disponibilité sont clairement démontrées.	2 points
2. Expérience : l'expérience de l'entreprise à mener des recherches sur ces secteurs et domaines et à utiliser des méthodes de recherche semblables	14 points
Projet 1	7 points
Le projet ou l'étude respectait-il les délais et le budget, et a-t-il répondu aux attentes?	3 points
Nature des services fournis, notamment la méthodologie et les démarches employées, et qualité du produit final livrable.	3 points
Le sujet étudié se rapporte-t-il directement au présent contrat?	1 point
Projet 2	7 points
Le projet ou l'étude respectait-il les délais et le budget, et a-t-il répondu aux attentes?	3 points
Nature des services fournis, notamment la méthodologie et les démarches employées, et qualité du produit final livrable.	3 points
Le sujet étudié se rapporte-t-il directement au présent contrat?	1 point
3. Qualité, clarté et structure de la soumission	9 points
La proposition est claire et facile à comprendre.	2 points
Compréhension manifeste des éléments suivants : les objectifs de l'étude, la portée et l'importance de l'étude.	4 points
Le plan de travail, la méthodologie et le calendrier proposés sont présentés selon une séquence logique, qui tient compte de tous les facteurs pertinents.	3 points
4. Plan de travail et gestion des travaux	6 points
Pour chaque tâche et chacun de ses volets, on a présenté une ventilation détaillée des travaux requis, ainsi que du temps et de l'expertise alloués, et précisé la date de fin prévue.	2 points
On a présenté des approches, des plans et mécanismes d'adaptation permettant de surmonter les obstacles à l'exécution des tâches.	2 points
On a proposé des systèmes adéquats de contrôle de la qualité.	1 point
Le système de déclaration proposé répond aux exigences du mandat. On a fourni l'assurance qu'on communiquerait avec l'autorité scientifique.	1 point
5. Organisation et rentabilité du projet	2 points
On a fourni un calendrier détaillé indiquant le temps alloué à chaque tâche, les tarifs facturés et les coûts totaux liés au personnel précis affecté à chaque tâche.	2 points
6. Méthodologie proposée – note minimale de 50 points	61 points
Compréhension du sujet : l'approche adoptée indique que le soumissionnaire comprend bien le secteur visé, ainsi que la technologie et les méthodes de base d'utilisation des substances et des produits qui en contiennent.	4 points
Qualité des sources d'information : qualité des sources consultées pour la recherche de documents, les entrevues, les enquêtes, etc.	8 points

<p>Pour chacune des tâches énumérées ci-après, on a fourni des détails concernant les éléments suivants : l'approche technique et la méthodologie utilisées pour atteindre les objectifs du projet dans les délais indiqués; les méthodes de collecte des données; les sources proposées pour les données à utiliser; la reconnaissance et la détermination des problèmes et des défis qui pourraient être associés à ce projet; les solutions proposées et des suggestions innovatrices pour faire face à ces problèmes et défis.</p>	<i>49 points</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Tâche 1 : Historique et profil d'utilisation des substances (19 points) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tâche 2 : Substituts et solutions de rechange (18 points) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tâche 3 : Profil de l'entreprise et de l'industrie (12 points) 	
Note minimale requise de 75 points	100 points

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements connexes.

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

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

1. Attestations exigées avant l'adjudication du contrat

1.1 Dispositions en matière d'intégrité - Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux 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 - Certification des soumissions

En présentant une soumission, le soumissionnaire certifie qu'il, ainsi que n'importe lequel de ses membres s'il participe à une coentreprise, ne sont pas inscrits à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi (<https://www.canada.ca/fr/services/emplois/milieu-travail/droits-personne.html>) disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire, ou n'importe lequel de ses membres s'il participe à une coentreprise, est inscrit sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) au moment de l'adjudication du contrat.

2. Attestations additionnelles avant l'adjudication du contrat

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

2.1 État et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un marché lui est adjugé par suite de la présente demande de proposition, toutes les personnes qu'il a proposées dans sa soumission seront prêtes à exécuter les travaux demandés par les représentants du Canada au moment spécifié dans la demande de proposition ou convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, il est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un substitut ayant des compétences et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. En vertu de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, un congé parental ou de maternité, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement à une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste que l'individu concerné est d'accord pour offrir ses services pour l'exécution des travaux et soumettre son curriculum vitae 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, en plus d'indiquer la disponibilité de l'individu. À défaut de se conformer à la demande, la soumission sera déclarée non recevable.

2.2 Éducation et expérience

Clauses du guide des CUA de TPSGCA3010T 2010-08-16 Éducation et expérience

2.3 Certification des taux ou des prix

3. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

PARTIE 6 – SÉCURITÉ FINANCIÈRE DE LA SOUMISSION ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

- (a) Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à ce contrat.

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions précisées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-e.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.1 Conditions générales

2010B (2016-04-04), Les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), dans la version modifiée ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À l'article 12 - Coûts des transports

Supprimer : entièrement

Insérer : « Supprimé »

À l'article 13 - Responsabilités du transporteur

Supprimer : entièrement

Insérer : « Supprimé »

À l'article 18 - Confidentialité :

Supprimer : entièrement

Insérer : « Supprimé »

Insérer le paragraphe : « 35 Responsabilité »

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

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

Le Canada doit détenir les droits de propriété intellectuelle à l'endroit du droit d'auteur

À l'article 19 - Droit d'auteur

Supprimer : entièrement

Insérer :

1. Dans cet article :

« matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur.

« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou d'un tiers;

« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

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

B. L'article 2010 B Conditions générales Services professionnels (complexité moyenne), doit être modifié comme suit :

À l'article 06 - Sous-contrats

Supprimer : entièrement les paragraphes 1, 2 et 3.

Insérer : L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du marché, ni d'imposer au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les marchés de sous-traitance, l'entrepreneur s'engage à obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du marché, à moins que l'autorité contractante demande ou consente à ce qu'il en soit autrement en vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF) en ce qui concerne l'équité en matière d'emploi qui s'applique uniquement à l'entrepreneur. »

À l'article 19 - Droit d'auteur

Supprimer : entièrement

Insérer : « Supprimé »

2.2 Supprimé

2.3 Supprimé

2.4 Supprimé

3. Supprimé

3.2 Supprimé

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le contrat doit durer de la date d'adjudication au 31 mars 2018 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante du contrat est :

Nom : Reg Landry
Titre : Agent des contrats
Environnement Canada
Division de l'approvisionnement et la passation de marchés
Adresse : 200, Sacré-Cœur
Gatineau (Québec)
K1A 0H3
Téléphone : 819 938 3064
Adresse de courriel : reg.landry@canada.ca

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique du contrat est : (insérer le nom au moment de l'attribution du contrat)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Adresse de courriel : _____

Le responsable technique dont le nom apparaît ci-dessus représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante

5.3 Représentant de l'entrepreneur (insérer le nom au moment de l'attribution du contrat)

6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

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

7. Paiement

7.1 Méthode de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris.

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

7.2 Limite de dépenses

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.3 Vérification du temps

C0711C (2008-05-12) Vérification du temps

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Tous les produits livrables doivent être reçus et approuvés par le chargé de projet dans les six (6) mois suivant le début du contrat.

L'entrepreneur doit facturer une fois les produits livrables complétés, et ce, de la manière décrite dans la rubrique « Méthode de paiement » à l'annexe B. Les factures de l'entrepreneur doivent contenir les renseignements suivants :

- a) Le numéro du contrat;
- b) La valeur totale du contrat (avant la TVH);

- c) Une brève description des travaux réalisés, comme l'indique la facture;
- d) La date de réalisation/conclusion des travaux;
- e) Le montant total de la facture (avant la TVH);

8.1.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures chaque mois conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » dans les Conditions générales.

8.1.2 Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada; et
- (d) tous les travaux en lien avec le jalon concerné et, le cas échéant, tout produit livrable exigé ont été terminés et acceptés par le Canada.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au **Québec** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste.

- (a) Articles de l'entente;
- (c) 2010B (2016-04-04) Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne)
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Méthode de paiement;
- (k) Soumission de l'entrepreneur datée le _____,

ANNEXE A ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Étude socioéconomique de base sur la présence de substances perfluoroalkyliques ou polyfluoroalkyliques (SPFA) sur le marché canadien

Objectif

L'objectif de la présente étude est de recueillir des données de recherches socioéconomiques relatives à certaines activités concernant des substances perfluoroalkyliques ou polyfluoroalkyliques (SPFA) sur le marché canadien, lesquelles ne sont pas à l'heure actuelle régies au Canada par le *Règlement sur certaines substances toxiques interdites (2012)* (le *Règlement*). Ces données socioéconomiques sont requises par Environnement Canada afin d'élaborer des mesures de gestion des risques qui pourront apporter des restrictions aux SPFA en vue d'atteindre les objectifs environnementaux établis (se reporter à la section 2).

Voici les SPFA qui présentent un intérêt pour l'étude :

- L'acide perfluorooctanoïque (C8), ses sels et ses précurseurs (collectivement nommés APFO);
- Les acides perfluorocarboxyliques à longue chaîne (C₉-C₂₀), leurs sels et leurs précurseurs (collectivement nommés APFC)¹, lesquels comprennent quatre substances, des précurseurs, qui ont été évaluées séparément en tant que « quatre substances nouvelles à base de télomères fluorés »²;
- Le sulfonate de perfluorooctane, ses sels et ses précurseurs (SPFO)³.

Pour atteindre l'objectif, l'entrepreneur doit recueillir les données disponibles les plus récentes sur la fabrication, l'importation, l'utilisation et l'exportation des substances d'intérêt, qu'elles soient présentes dans des articles manufacturés ou utilisées dans certaines utilisations permises en vertu du *Règlement*, tel que modifié en octobre 2016.

L'entrepreneur doit mener des recherches sur la présence de ces substances actuellement sur le marché canadien. Les recherches doivent décrire l'historique et le profil d'utilisation des substances, trouver des substituts et des solutions de rechange et dresser le profil de l'industrie.

Il faut présenter les résultats de recherche à l'autorité scientifique sous forme de rapport et oralement.

Contexte

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) est chargé de la gestion des risques posés par certaines substances perfluoroalkyliques ou polyfluoroalkyliques (SPFA) à l'environnement canadien. L'APFO, les APFC à LC et les SPFO sont régis au Canada par le *Règlement sur certaines substances toxiques interdites (2012)* (le *Règlement*), avec quelques exemptions (se reporter à la section 2.1 pour les consulter). Les SPFA ont été utilisées dans le passé et le sont encore au Canada, conformément aux exemptions en vigueur précisées par le *Règlement*.

Le Ministère requiert une mise à jour des données socioéconomiques recueillies lors d'études et de consultations (se reporter à la section 4, Documents de référence, ci-après) précédemment faites au sujet de ces substances, car elles sont présentes dans des articles manufacturés ou utilisées dans certains emplois permis au Canada. Les données mises à jour doivent appuyer l'élaboration de mesures

¹ ECCC webpage on PFOA and LC-PFCAs : <http://www.ec.gc.ca/toxiques-toxics/Default.asp?lang=En&n=F68CBFF1-1>

² ECCC web page on Four new fluorotelomer-based substances: <http://www.ec.gc.ca/toxiques-toxics/Default.asp?lang=En&n=0593FBA5-1>

³ ECCC webpage on PFOS : <http://www.ec.gc.ca/toxiques-toxics/Default.asp?lang=En&n=ECD5A576-1>

de gestion des risques par ECCC afin d'atteindre les objectifs environnementaux établis par les approches⁴ et la stratégie⁵ de gestion des risques en ce qui concerne ces substances.

2.1 Substances d'intérêt

2.1.1 L'acide perfluorooctanoïque (APFO) (C₉-C₂₀) et les acides perfluorocarboxyliques à longue chaîne (APFC), leurs sels et leurs précurseurs

L'APFO et les APFC à LC sont principalement employés sous la forme de produits hydrofuges, oléofuges et imperméables aux graisses, de surfactants ainsi que d'agents mouillants et d'étalement. Bien qu'ils ne soient pas fabriqués au Canada, on les a importés dans le passé et on pourrait continuer de le faire pour certains textiles, comme des carpettes, des tapis, les vêtements et l'équipement extérieurs, le papier et l'emballage, l'équipement électrique et électronique et les mousses à formation de pellicule aqueuse utilisées pour le matériel contre l'incendie.

En 2016, l'APFO et les APFC à LC ont été ajoutés au *Règlement*, avec quelques exemptions. À l'heure actuelle, le *Règlement* permet les activités suivantes :

- L'importation, l'utilisation, la vente et la mise en vente de l'APFO et des APFC à LC dans les mousses à formation de pellicule aqueuse utilisées pour la lutte contre les incendies;
- L'importation, l'utilisation, la vente et la mise en vente d'articles manufacturés contenant de l'APFO ou des APFC à LC;
- L'utilisation ou l'importation de produits contenant de l'APFO et des APFC à LC s'ils sont destinés à l'usage personnel.

À l'échelle internationale, la Convention de Stockholm, qui vise à protéger la santé humaine et l'environnement des polluants organiques persistants (POP), élabore un document d'évaluation de la gestion des risques⁶ liés à l'APFO. La substance pourrait se voir ajoutée à l'une des annexes (restriction ou interdiction) de la Convention dès le mois de mai 2019.

La seconde ébauche du document d'évaluation de la gestion des risques liés à l'APFO, publiée le 15 mars 2017, indique que les utilisations suivantes feront l'objet d'un examen par le Comité d'examen des polluants organiques persistants de la Convention en vue d'exemptions précises :

- (a) L'équipement et l'infrastructure connexe utilisés pour la fabrication de semi-conducteurs;
- (b) Les processus de photolithographie des semi-conducteurs ou les processus de gravure des semi-conducteurs composés;
- (c) Les textiles de protection des travailleurs contre les risques à la santé et à la sécurité;
- (d) Les membranes utilisées dans les textiles sanitaires, la filtration dans le traitement de l'eau, les processus de production et le traitement des effluents;
- (e) Les mousses à formation de pellicule aqueuse utilisées pour le matériel contre l'incendie;
- (f) Les instruments médicaux;
- (g) La fabrication d'instruments médicaux implantables;
- (h) Les émulsions photographiques appliquées sur des films, du papier ou des plaques d'imprimerie.

⁴ <http://www.ec.gc.ca/ese-ees/default.asp?lang=En&n=451C95ED-1>

⁵ <http://www.ec.gc.ca/lcpe-cepa/default.asp?lang=En&n=2AD798EA-1>

⁶ <http://chm.pops.int/TheConvention/POPsReviewCommittee/Meetings/POPRC12/POPRC12Followup/tabid/5339/Default.aspx>

2.1.2 Quatre nouvelles substances à base de télomères fluorés

Les substances à base de télomères fluorés ont été historiquement employées sous la forme de produits hydrofuges, oléofuges, antisalissants et imperméables aux graisses pour les tissus, le cuir, les carpettes et les tapis, la pierre et les carreaux; dans des solutions de collage (pour éviter l'étalement ou la pénétration des liquides) à appliquer aux emballages et produits de papier; et dans des agents de nivellement (pour assurer une surface plane) dans les revêtements. On pourrait continuer de les importer au Canada sous la forme d'articles manufacturés.

En 2010, les quatre nouvelles substances à base de télomères fluorés ont été ajoutées au *Règlement*. Le Règlement interdit la fabrication, l'utilisation, la vente, la mise en vente et l'importation des quatre nouvelles substances à base de télomères fluorés et les produits qui les contiennent, sauf dans un article manufacturé.

2.1.3 Le sulfonate de perfluorooctane, ses sels et ses précurseurs (collectivement appelés SPFO)

Le SPFO est principalement utilisé comme surfactant dans les supprimeurs de fumée et les mousses à formation de pellicule aqueuse. Dans le passé, le SPFO était aussi utilisé dans une grande variété d'enduits superficiels pour les textiles, les meubles rembourrés, le cuir, les tapis et les emballages pour altérer les propriétés hydrofuges, oléofuges, antisalissantes et imperméables aux graisses. Les potentielles utilisations continues du SPFO comprennent l'utilisation dans les films photographiques, le papier et les plaques d'imprimerie, ainsi que la photolithographie (fabrication de semi-conducteurs).

En 2016, le SPFO a été ajouté au *Règlement*. Ce *Règlement* interdit la fabrication, l'utilisation, la vente ainsi que la mise en vente et l'importation de l'APFO, avec quelques exemptions. À l'heure actuelle, le *Règlement* permet les activités suivantes :

- L'importation, la fabrication, l'utilisation, la vente et la mise en vente de l'APFO ou d'un produit qui en contient pour utilisation dans des résines photosensibles ou revêtements antireflets pour procédés photolithographiques, films, papiers et plaques d'imprimerie photographiques;
- L'utilisation et l'importation de l'APFO dans la mousse à formation de pellicule aqueuse présente dans un navire militaire ou un véhicule militaire de lutte contre les incendies contaminé lors d'opérations militaires à l'étranger;
- L'utilisation de l'APFO dans la mousse à formation de pellicule aqueuse à une concentration égale ou inférieure à 10 ppm.

En 2009, l'APFO a été ajouté à la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants (POP). De l'information sur l'engagement international du Canada au sujet de cette substance se trouve sur le site Web d'Environnement et Changement climatique Canada, à la page sur la [Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants](#).

Terminologie

Termes utilisés dans le présent document :

Mousse à formation de pellicule aqueuse (mousse AFFF) : s'entend uniquement des mousses AFFF comportant certains SPFA actuellement régis par le [Règlement sur certaines substances toxiques interdites \(2012\)](#). Sont **exclus** les mousses AFFF contenant d'autres tensioactifs et substances fluorés, comme les composés organiques C6.

SPFA : substances perfluoroalkyliques ou polyfluoroalkyliques, s'entend des substances régies en vertu du *Règlement* :

- APFO : [acide perfluorooctanoïque dont la formule moléculaire est C₇F₁₅CO₂H, ses sels et ses précurseurs.](#)
- APFC à LC : [acides perfluorocarboxyliques à longue chaîne dont la formule moléculaire est C_nF_{2n+1}CO₂H, où 8 ≤ n ≤ 20, ses sels, ses précurseurs](#) et les produits qui en contiennent.
- Les [quatre substances nouvelles à base de télomères fluorés](#) et les produits qui en contiennent s'entendent des substances suivantes, lesquelles contiennent des précurseurs de fractions des APFC à LC :
 - 1,6-Diisocyanatohexane, homopolymérisé, produits de réaction avec l'alpha fluoro oméga-(2-hydroxyéthyl)-poly(difluoro-rométhylène), des alcools ramifiés en C16-20 et l'octadécane-1-ol
 - Méthacrylate d'hexadécyle, polymères avec le méthacrylate de 2-hydroxyéthyle, l'acrylate de gamma-oméga-perfluoroalkyle en C10-16 et le méthacrylate de stéaryle
 - Méthacrylate d'isobutyle, polymérisé avec l'acrylate de butyle, l'anhydride maléique, esters de gamma,oméga-perfluoroalkyle en C8-14, amorcé avec du benzènecarboperoxoate de tert-butyle
 - Alcool allylique, produits de réaction avec du pentafluoroiodoéthane et de tétrafluoroéthylène télomérisés, déshydroiodés, produits de réaction avec de l'épichlorhydrine et la triéthylènetétramine
- SPFO : sulfonate de perfluorooctane, ses sels et les composés qui contiennent l'un des groupes suivants : C₈F₁₇SO₂, C₈F₁₇SO₃ ou C₈F₁₇SO₂N, et les produits qui en contiennent.

Le Règlement : [le Règlement sur certaines substances toxiques interdites \(2012\)](#), tel que modifié en octobre 2016.

Documents de référence

- Étude de base socioéconomique sur l'acide perfluorooctanoïque (APFO), les acides perfluorocarboxyliques à longue chaîne (APFC) (C₉-C₂₀), leurs sels et leurs précurseurs.
- Étude de base technique et socioéconomique sur le sulfonate de perfluorooctane et ses précurseurs.
- [Document de consultation sur la mesure de gestion des risques proposée pour l'acide perfluorooctanoïque \(APFO\) \(C₉-C₂₀\), les acides perfluorocarboxyliques à longue chaîne \(APFC\), leurs sels et leurs précurseurs.](#)
- [Réponses aux commentaires du public sur le document de consultation sur la mesure de gestion des risques proposée pour l'APFO et les APFC à LC](#) (avril 2015).
- Résultats de l'avis d'enquête émis en vertu de l'article 71.

Exigences

Afin d'aider Environnement et Changement climatique Canada à évaluer la présence de certaines SPFA sur le marché canadien, l'entrepreneur doit recueillir et présenter les données disponibles les plus récentes au moyen de bases de données, de renseignements accessibles, de communications directes avec des entreprises et de modèles.

L'entrepreneur doit fournir les renseignements décrits à la section 5.1, Tâches, au format et au moment décrits à la section 6, Produits livrables.

L'entrepreneur doit documenter de façon détaillée toutes ses méthodologies, y compris les évaluations, les modèles et les hypothèses.

L'entrepreneur doit présenter les résultats de ses recherches à l'autorité technique sous la forme d'un rapport. L'entrepreneur doit également préparer un exposé détaillant la méthodologie de recherche et les principaux résultats.

Par ailleurs, l'entrepreneur doit respecter les exigences suivantes :

- Toutes les valeurs en argent doivent être exprimées en dollars canadiens, avec une mention bien visible de l'année source, la plus récente possible. La conversion des devises doit être signalée et des explications doivent être fournies concernant le taux de change utilisé. Dans toute la mesure du possible, les unités doivent être clairement indiquées et converties pour faciliter les comparaisons.
- Il est préférable d'utiliser des données canadiennes plutôt que des données d'autres sources.
- S'il est impossible de trouver des données, l'entrepreneur doit indiquer clairement les sources vérifiées et les méthodes employées pour tenter de les trouver. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit utiliser des solutions de rechange pour évaluer les données demandées.
- Les renseignements et la documentation fournis à l'entrepreneur ne doivent être utilisés que dans le cadre de ce contrat et ne doivent pas être utilisés à d'autres fins, sauf si cet usage est dûment autorisé par l'autorité scientifique. Il faut détruire les renseignements d'une manière jugée appropriée par l'autorité scientifique, sur demande.
- L'entrepreneur doit aviser l'autorité scientifique si des renseignements doivent être fournis par un tiers à titre confidentiel pour les besoins de l'étude et transmettre les documents originaux qui renferment ces renseignements à l'autorité scientifique sous pli séparé.
- Toutes les références doivent être clairement documentées dans les notes en bas de page et dans une section à cet effet.

5.1 Tâches

La liste de tâches est exhaustive, mais elle n'est pas nécessairement complète. L'entrepreneur doit fournir des renseignements précis et détaillés. On l'encourage (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. L'entrepreneur doit réaliser les tâches suivantes :

Tâche 1 : Historique et profil d'utilisation

Pour chaque emploi (p. ex. une utilisation précise ou un article manufacturé par type d'utilisation) pour lequel l'utilisation de la substance d'intérêt au Canada est autorisée, l'entrepreneur doit :

- a) Décrire l'historique et le profil d'utilisation actuel (notamment les activités d'importation et de fabrication) des substances d'intérêt présentes sur le marché canadien, par emploi et par secteur d'activité.
- b) Évaluer la quantité et la valeur des substances d'intérêt sur le marché canadien, par emploi, secteur d'activité et année, de 2011 à 2016.
- c) Évaluer la plage de concentration des substances d'intérêt dans les produits ou les articles manufacturés, par emploi et secteur d'activité.
- d) Évaluer la quantité et la valeur des substances d'intérêt exportées du marché canadien, par emploi et année, de 2011 à 2016.

Tâche 2 : Substituts et solutions de rechange

- a) Trouver des substances commerciales, commercialisées ou non, ou des solutions de rechange qui pourraient remplacer les SPFO, l'APFO et les APFC à LC pour chacune des activités entreprises au Canada.
- b) Si aucune substance commerciale ou solution de rechange n'existe ni ne convient, en donner les raisons techniques ou socioéconomiques.
- c) Évaluer le coût relatif des substituts ou solutions de rechange des SPFO, de l'APFO et des APFC à LC ainsi que leur performance relative (efficacité) et leur facteur de substitution.
- d) Indiquer la disponibilité du substitut ou de la solution de rechange commerciale sur les marchés international et canadien.
- e) Évaluer les coûts supplémentaires de l'utilisation de substituts ou de solutions de rechange.

Tâche 3 Profil de l'industrie

- a) Préparer une liste des associations industrielles canadiennes, américaines et internationales qui ont un lien avec les SPFO, l'APFO et les APFC à LC, ainsi qu'une brève description de leur rôle, et indiquer leur adresse.
- b) Trouver les entreprises (sociétés et installations) qui importent ou utilisent, au Canada, des SPFO, de l'APFO et des APFC à LC dans les emplois déterminés à la tâche 1.
 - i) Indiquer l'emplacement et le secteur d'activité de chacune de ces sociétés et installations.

PRODUITS LIVRABLES

Les principaux produits livrables sont les suivants :

1. Un rapport sur la méthodologie – une copie électronique du rapport au format Microsoft Word (Suite Office 2010 de Microsoft)

Il faut remettre ce rapport dans la semaine qui suit la signature du contrat. Il doit comprendre une brève description et une présentation du rapport final, une description détaillée de la méthodologie suggérée et un plan de travail détaillé qui indique les sources de données, les méthodes de collecte des données et le ou les modèles qu'il faut utiliser pour extrapoler afin d'achever les tâches demandées et d'atteindre les objectifs généraux de l'étude. Une évaluation concise de l'accessibilité des données est également exigée. Environnement et Changement climatique Canada transmettra ses commentaires une semaine après avoir reçu ce rapport.

2. L'étendue des utilisations de l'APFO au Canada – une copie électronique du document au format Microsoft Word (Suite Office 1997-2007 de Microsoft)

Il faut remettre le document sur l'étendue au plus tard le 6 octobre 2017. Il doit comprendre un tableau sur les utilisations restantes de l'APFO au Canada et sur sa présence dans des articles manufacturés importés. Il devrait inclure les renseignements suivants :

- Une description de l'utilisation actuelle (notamment les activités d'importation et de fabrication) de l'APFO présent sur le marché canadien, par emploi et par secteur d'activité.
- Une évaluation de la quantité et de la valeur de l'APFO sur le marché canadien, par emploi, secteur d'activité et année, de 2015 à 2016.
- Une évaluation de la plage de concentration de l'APFO dans les produits ou les articles manufacturés, par emploi et secteur d'activité.
- Les substances commerciales, commercialisées ou non, ou les solutions de rechange qui pourraient remplacer l'APFO pour chacune des activités entreprises au Canada. Si aucune substance commerciale ou solution de rechange n'existe ni ne convient, en donner les raisons techniques ou socioéconomiques.

3. Un rapport provisoire – une copie électronique du rapport au format Microsoft Word (Suite Office 1997-2007 de Microsoft)

Le projet de rapport est dû dans les 16 semaines suivant la signature du contrat. Il doit être rédigé dans le format indiqué ci-dessus et comporter des explications et des détails sur tous les éléments de chaque tâche. Le rapport doit tenir compte des orientations et des suggestions proposées lors de la réunion de présentation (par téléconférence), ainsi que des commentaires formulés lors des appels téléphoniques et dans les courriels de rétroaction périodiques qui étaient planifiés.

Les feuilles de calcul produites dans le cadre de la réalisation du rapport provisoire doivent être présentées. Afin de permettre à l'autorité technique d'effectuer une évaluation complète et exacte, il doit s'agir d'un rapport exhaustif couvrant toutes les facettes des travaux, en plus de contenir une présentation des problèmes et des réussites liés aux travaux. Il faut préparer le rapport conformément aux règles de bonnes pratiques professionnelles en matière de génie. Il doit comprendre au moins une page titre, une table des matières, un résumé, une introduction et une présentation technique avec conclusions. Il doit aussi comprendre, le cas échéant, des graphiques, des tableaux et des illustrations à

l'appui. Environnement et Changement climatique Canada fournira des commentaires dans la semaine suivant l'obtention du rapport provisoire.

4. Un rapport final – trois copies papier et une copie électronique du rapport au format Microsoft Word (Suite Office 2010 de Microsoft)

Le rapport final et les tableaux de données devront être présentés dans le format demandé dans les 22 semaines suivant la signature du contrat. L'entrepreneur doit tenir compte de tous les commentaires fournis dans le rapport provisoire. L'entrepreneur doit présenter le rapport final en format électronique à l'autorité technique dans les deux semaines suivant l'approbation du rapport provisoire. Le rapport final doit comprendre un résumé rédigé dans les deux langues officielles du Canada. L'entrepreneur doit faire parvenir une version électronique de la lettre d'accompagnement du rapport final à l'autorité contractante.

5. Une présentation – une copie papier et une copie électronique en format Microsoft Word (Suite Office 2010 de Microsoft)

Une présentation résumant la méthodologie et les principales conclusions du rapport est due en même temps que le rapport final, dans les 22 semaines suivant la signature du contrat. L'entrepreneur doit préparer un document en format Microsoft PowerPoint et présenter sa méthodologie et ses principales conclusions à l'autorité scientifique de façon orale, lors d'une téléconférence ou d'une plateforme de présentation en ligne (comme WebEx).

6. Rapports d'étape – rapports d'étape par courriel et téléconférence, le cas échéant

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit produire un rapport d'étape au sujet de la réalisation de chacun des produits livrables. Il fournira des mises à jour par courriel à l'autorité scientifique à la 10^e et à la 15^e semaine. À la demande de l'autorité scientifique, l'entrepreneur doit planifier des conférences téléphoniques pour discuter de la progression et des problèmes de réalisation des produits livrables.

JALONS DU PROJET

Jalon	Dates proposées (temps écoulé depuis la signature du contrat)	Période d'examen par Environnement Canada
Signature du contrat	Jour 1 du contrat	
Lancement du projet	1 semaine	
Rapport d'aperçu de la méthodologie du projet	1 semaine	1 semaine
Tableau sur l'étendue de l'APFO	6 octobre 2017	
1 ^{er} rapport d'étape	10 semaines	
2 ^e rapport d'étape	15 semaines	
Rapport provisoire	20 semaines	1 semaine
Version définitive du rapport complet	22 semaines	
Présentation	22 semaines	
Clôture du projet	22 semaines	

Le contrat devrait être achevé le 31 mars 2018.

Outre le rapport final, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité scientifique :

- Les copies papier et électroniques des feuilles de travail contenant les données utilisées et générées pour les tâches définies ci-dessus doivent être remises en format Microsoft Excel (Suite Office 2010 de Microsoft).
- Les sources et les coordonnées des diverses personnes et organisations contactées durant le projet.
- Des copies papier et électroniques (Suite Office 2010 de Microsoft) de tout le matériel, tous les renseignements et tous les articles de base (y compris les notes, textes, graphiques, sondages, données brutes et feuilles de calcul) utilisés pour l'exécution de ce contrat, de préférence sur un disque ou une clé USB, à la demande de l'autorité scientifique.
- Tous les produits livrables, au plus tard 16 semaines suivant le premier jour du contrat.
- Tous les produits livrables doivent être écrits entièrement en anglais.

6.1 Considérations relatives aux déplacements

Aucun déplacement n'est requis dans le cadre du présent contrat.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Base de paiement

À la condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé comme suit :

<i>Produit livrable</i>	<i>Description de la tâche</i>	<i>Date d'échéance</i>	<i>Paiement</i>
<i>No 1</i>	<i>1^{er} rapport d'étape</i>	<i>10 semaines après l'attribution du contrat</i>	<i>20 %</i>
<i>No 2</i>	<i>Rapport provisoire</i>	<i>20 semaines après l'attribution du contrat</i>	<i>20 %</i>
<i>No 3</i>	<i>Rapport final</i>	<i>22 semaines après l'attribution du contrat</i>	<i>60 %</i>
<i>Total</i>			<i>\$</i>

La valeur du contrat ne peut dépasser 45 000 \$ CA, taxes en sus

Les dépenses administratives, comme les frais liés aux appels téléphoniques interurbains, à la traduction, au courrier ainsi qu'à l'imprimerie et à la photocopie, seront remboursées jusqu'à un maximum de 100 \$ (TPS en sus) et doivent être incluses dans le coût total du projet.

Aucun déplacement n'est requis dans le cadre du présent contrat.