



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: DFOtenders.XNAT@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Compilation de renseignements récents sur la présence de contaminants dans la biorégion de la plate-forme Néo-Écossaise de la baie de Fundy		Date 18 octobre 2017
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-170433		
Client Reference No. - No. de référence du client F5299-170019		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 2 :00 pm HAA (heure avancée de l'Atlantique) On / le : 2 novembre 2017		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Cindy Gallant Agent des contrats Email - Courriel: DFOtenders.XNAT@dfo-mpo.gc.ca		

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	9
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7. PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.9 ATTESTATIONS.....	15
6.10 LOIS APPLICABLES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	16
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION	23



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse opo-boa@opo-boa.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

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

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

Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

Le texte de la section 02 - Numéro d'entreprise - approvisionnement du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 02 en entier.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (une copies papier **ou** une copie en format PDF)

Section II : Soumission financière (une copies papier **ou** une copie en format PDF)

Section III : Attestations (une copies papier **ou** une copie en format PDF)

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
2. utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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



Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

S'il vous plaît voir l'annexe C pour plus de détails

4.1.1.2 Critères techniques cotés

S'il vous plaît voir l'annexe C pour plus de détails

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix (*soumission*)

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** Clause du *Guide des CCUA* ([A0027T](#)) (2012-07-16),-, *Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du 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 Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le 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 dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.2 Ancien fonctionnaire

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



Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;



- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

Signature: _____ Date: _____

5.1.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.2.1 Études et expérience

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.

5.1.2.2 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5.1.2.3 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :



- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

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

Section 31 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de 2010B en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 31 dans son intégralité

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à compter de la date d'adjudication du contrat par le biais de 28 février 2018

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : *Cindy Gallant*

Titre : Agent des contrats



Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 promenade Bishop
Téléphone : 506 452 3439
Télécopieur : 506 452 3676
Courriel : DFOtenders.XNAT@dfo-mpo.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(Nom à fournir à l'attribution du marché)**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet 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 chargé de projet; 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Nom à fournir à l'attribution du marché)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

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

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement



- 6.7.1.1 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*), et les taxes applicables sont en sus.
- 6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.
- 6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

6.7.2 Limitation des dépenses

Clause du *Guide des CUA* [C6001C](#) (2017-08-17), Limite des dépenses

6.7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés 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

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

6.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca

6.8.1.2 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de



l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services doivent être rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

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

6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.

6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse opo-boa@opo-boa.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

6.12.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>

6.13 Assurances G1005C

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



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre : **Compilation de renseignements récents sur la présence de contaminants dans la biorégion de la plate-forme Néo-Écossaise de la baie de Fundy**

1.2 Introduction

Le présent contrat vise à examiner et à documenter des renseignements récents sur la présence de contaminants dans la biorégion de la plate-forme Néo-Écossaise. L'examen permettra de faire le point sur les publications parues depuis un rapport de 2001 sur le même sujet qui couvrait la période de 1970 à 1995.

1.3 Objectifs du contrat

Les produits livrables du présent contrat visent à présenter à Pêches et Océans Canada (MPO) un aperçu des renseignements récents sur la présence de contaminants dans la biorégion de la plate-forme Néo-Écossaise (c.-à-d. la Région des Maritimes du MPO) afin de contribuer à orienter le programme de qualité du milieu marin du MPO dans la région. Ces travaux porteront sur l'information publiée (rapports, livres, thèses, etc.) et recenseront également dans la mesure du possible les sources inédites de données sur les contaminants.

Dans le cadre du présent contrat, la zone géographique d'intérêt est la biorégion de la plate-forme Néo-Écossaise (voir la figure 1) qui comprend la baie de Fundy, la côte atlantique, la zone au large de la plate-forme Néo-Écossaise et les lacs Bras d'Or. Cela inclut les zones marines et côtières de la baie de Fundy et de la côte atlantique allant de la frontière entre le Maine et le Nouveau-Brunswick jusqu'à l'extrémité nord de l'Île du Cap-Breton.

1.4 Contexte, hypothèses et fondement du contrat

Le MPO a commandé un examen des renseignements existants concernant la présence de contaminants dans la région de la plate-forme Néo-Écossaise, dont les résultats ont été publiés en 2001, et qui couvrait la période de 1970 à 1995 (voir Stewart et White, 2001). Par la suite, Harding (2013) ainsi que Harding et Burbidge (2013) ont réalisé une analyse documentaire portant sur la présence de contaminants toxiques dans le Golfe du Maine qui couvrait les parties canadiennes et américaines du Golfe. Toutefois, il n'existe pas d'examen récent de la documentation sur les contaminants pour l'ensemble de la biorégion de la plate-forme Néo-Écossaise.

2.0 Besoins

2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

L'entrepreneur procédera à un examen approfondi de la documentation et des données existantes (p. ex. livres, rapports, sites Web) en mettant l'accent sur les documents ne figurant pas dans l'analyse documentaire de Stewart et White (2001).

Produit livrable n° 1 : L'entrepreneur établira une ébauche de table de matières aux fins d'examen par le responsable du projet (ou son délégué) et de discussion au



cours de la deuxième réunion. Le projet sera présenté au plus tard dix jours ouvrables après la date initiale d'attribution du contrat.

Produit livrable n° 2 : L'entrepreneur rédigera un résumé verbal et écrit des progrès accomplis à ce jour, des constatations principales, des questions, des lacunes, etc. quatre semaines après la date initiale d'attribution du contrat aux fins de discussion au cours de la troisième réunion.

Produit livrable n° 3 : L'entrepreneur rédigera, neuf semaines après la date initiale d'attribution du contrat, une ébauche de rapport écrit qui comprendra l'ensemble des éléments suivants :

1. Un examen des données et de la documentation (p. ex. livres, rapports, sites Web) portant sur les contaminants présents dans la biorégion de la plate-forme Néo-Écossaise en mettant l'accent sur les documents produits depuis l'analyse documentaire de Stewart et White (2001).
2. Une liste des bases de données pertinentes en ce qui concerne les contaminants présents dans la biorégion de la plate-forme Néo-Écossaise en mentionnant leurs emplacements ou leurs propriétaires.
3. Une conclusion qui recensera les insuffisances d'informations importantes, notamment le manque d'information géographique, les lacunes liées aux types ou aux catégories de contaminants, les insuffisances associées à la périodicité des données, et qui présentera d'autres constatations principales.

Le responsable du projet (ou son délégué) formulera des commentaires sur le rapport préliminaire dans les trois semaines qui suivront sa réception aux fins de discussion au cours de la quatrième réunion.

Produits livrables n° 4 : L'entrepreneur rédigera un rapport définitif reprenant les commentaires formulés lors de l'examen du responsable du projet 15 semaines après la date initiale d'attribution du contrat.

2.2 Spécifications et normes

Une copie électronique et une copie papier du rapport définitif en format Microsoft Word 2010 sont requises.

2.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables doivent être en format Microsoft Word 2010.

2.4 Jalons

Lorsqu'un produit livrable est remis à la date d'échéance respective ou avant celle-ci et qu'il est jugé acceptable par le MPO, et sur présentation de la facture de l'entrepreneur, les paiements jalonnés suivants s'appliqueront :

- Jalon n° 1 : Après réception des produits livrables n° 1 et 2, décrits ci-dessus : 10 %; du montant total du contrat
- Jalon n° 2 : Après réception du produit livrable n° 3, décrit ci-dessus : 40 %, du montant total du contrat
- Jalon n° 3 : Après réception du produit livrable n° 4, décrit ci-dessus : 50 %. du montant total du contrat



2.5 Exigences en matière de rapports

Les réunions suivantes seront nécessaires :

a. Première séance d'information sur le projet

Une réunion en personne ou une téléconférence (en anglais) aura lieu entre l'entrepreneur et le responsable de projet ou son délégué dans les cinq jours suivant l'attribution du contrat. Au cours de cette réunion, ils examineront l'énoncé de travail, aborderont les domaines nécessitant des précisions et discuteront des méthodes de travail potentielles.

b. Deuxième réunion (Table des matières)

Une réunion en personne ou une téléconférence (en anglais) aura lieu entre l'entrepreneur et le responsable de projet ou son délégué dans les dix jours suivant l'attribution du contrat afin de discuter du projet de table des matières.

c. Troisième réunion (Examen de l'avancement des travaux)

Une réunion en personne ou une téléconférence (en anglais) aura lieu entre l'entrepreneur et le responsable de projet ou son délégué au plus tard quatre semaines après l'attribution du contrat, afin de permettre à l'entrepreneur de présenter un résumé écrit et oral des progrès accomplis à ce jour, des constatations principales, des questions, des lacunes, etc. Si la livraison est jugée acceptable, une première facture pourra être présentée (jalón n° 1)

d. Quatrième réunion (Commentaires sur l'ébauche de rapport)

Une réunion en personne ou une téléconférence (en anglais) aura lieu entre l'entrepreneur et le responsable de projet ou son délégué afin de discuter des commentaires formulés sur l'ébauche du rapport. Cette réunion se déroulera dans les trois semaines suivant la réception du rapport préliminaire (jalón n° 2).

2.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet

Si l'entrepreneur souhaite poser des questions au cours de la durée de contrat, il peut communiquer avec le responsable du projet par courriel. Le responsable du projet ou son délégué répondront dans les deux jours ouvrables. Le responsable du projet aura le pouvoir de prendre la décision finale.

2.7 Procédures de gestion des modifications

Toute proposition de changement fera l'objet de discussions entre le MPO et l'entrepreneur. Le responsable du projet (ou son délégué) aura le pouvoir de prendre la décision finale.

2.8 Droit de propriété intellectuelle

L'État conserve le droit d'utiliser l'ensemble des produits des travaux ou de la propriété intellectuelle qui découle du présent contrat pour l'administration des programmes, des missions et d'autres travaux connexes et se servira des produits aux fins de diffusion publique.



3.0 Autres modalités

3.1 Délégués

Aux termes du présent contrat, chaque occurrence de l'expression « responsable du projet » réfère au « responsable du projet et à son délégué ».

3.2 Obligations de Pêches et Océans Canada

Toute question ou préoccupation au cours de la période du contrat, une fois celui-ci attribué, doit être envoyée au responsable du projet ou à l'autorité contractante, s'il y a lieu. Le MPO répondra dans un délai de deux jours ouvrables.

3.3 Obligations de l'entrepreneur

Se reporter aux paragraphes 2.1 à 2.8.

3.4 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les employés affectés à tout contrat résultant du présent énoncé de travail doivent être en mesure de travailler hors site, d'assister aux réunions ou aux téléconférences décrites au paragraphe 2.5 et de communiquer facilement avec le responsable du projet (ou son délégué) et d'autres membres du personnel du Ministère.

3.5 Langue de travail

L'anglais doit être la langue de travail de tous les produits livrables visés au présent contrat.

3.6 Frais de déplacement et de subsistance

Aucuns frais de déplacement ou de subsistance ne seront réglés en vertu de l'octroi d'un contrat.

4.0 Calendrier du projet

4.1 Dates prévues de début et d'achèvement

Le présent contrat entrera en vigueur à compter de la date de sa signature et s'achèvera le 28 février 2018. Toutes les échéances sont indiquées sous chacune des tâches respectives (paragraphe 2.6).



5.0 Documents pertinents et glossaire

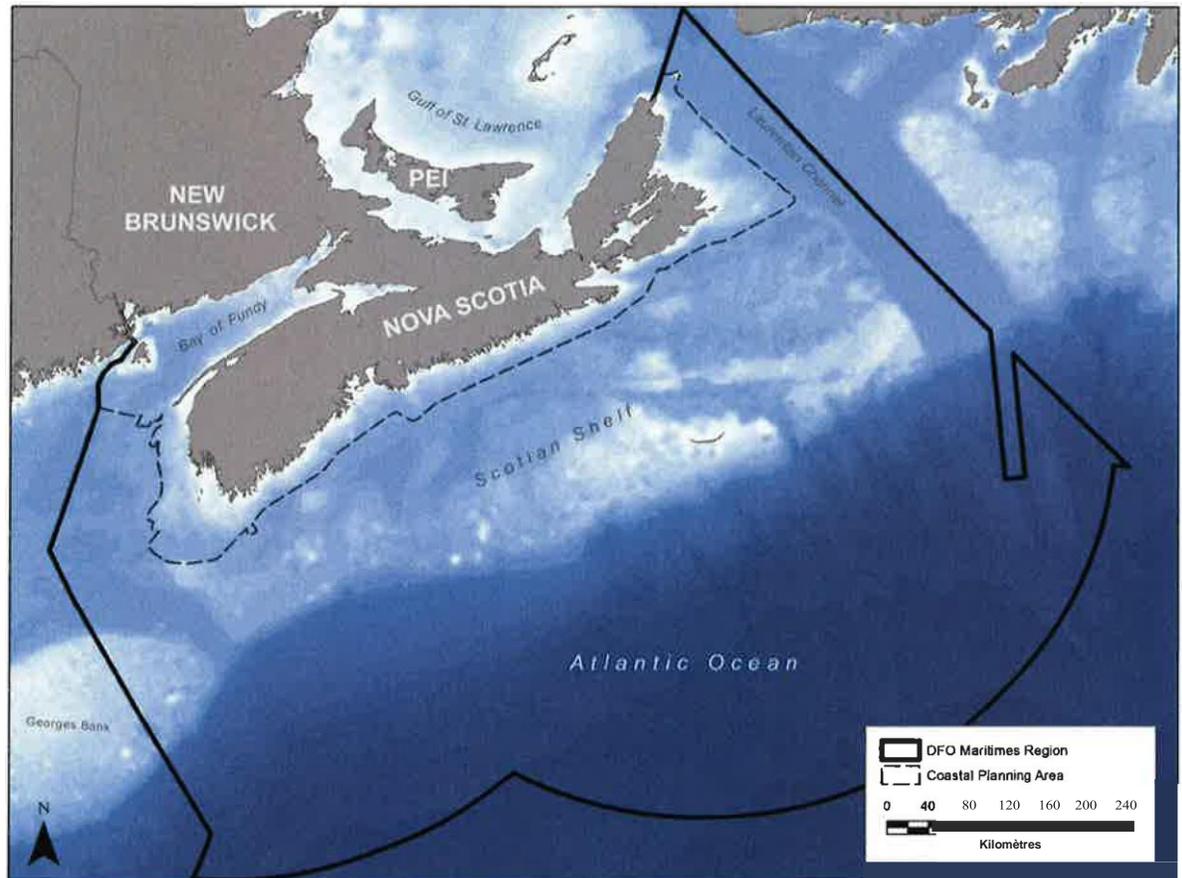


Figure 1. Carte de la biorégion de la plate-forme Néo-Écossaise (la Région des Maritimes du MPO), la portée géographique du présent contrat.

Termes, sigles et acronymes et glossaires pertinents

Références

Harding, G. 2013. Toxic chemical contaminants: Review. Companion Document to the Toxic Chemical Contaminants Theme Paper. State of the Gulf of Maine Report. (En anglais uniquement) <http://www.gulfofmaine.org/2/wp-content/uploads/2014/03/toxic-chemical-contaminants-review.pdf>

Harding, G. and Burbidge, C. 2013. Toxic Chemical Contaminants Theme Paper. State of the Gulf of Maine Report. (En anglais uniquement) <http://www.gulfofmaine.org/2/wp-content/uploads/2014/03/toxic-chemical-contaminants-theme-paper.pdf>

Stewart, P.L. and White, L. 2001. Un examen des contaminants dans la région de la plate-forme Néo-Écossaise et dans les eaux côtières adjacentes : 1970 à 1995. Can. Tech. Rep. Fish. Aquat. Sci. 2351: xviii + 158 pp. <http://www.dfo-mpo.gc.ca/Library/261398.pdf>



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour les travaux exécutés aux termes du présent contrat, le cas échéant.

Tous les produits livrables sont FAB destination, les droits de douane doivent être inclus et la TPS ou TVH en sus.

Période du contrat (de l'attribution du contrat au 28 février 2018)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Produit livrable n°	Description	Livraison	% du paiement	Prix ferme
1 et 2	Produit livrable n° 1 – Établissement d'une ébauche de table de matières aux fins d'examen par le responsable du projet (ou son délégué) Produit livrable n° 2 – Réception du résumé écrit et oral des progrès accomplis à ce jour	Environ 10 jours après la date initiale d'attribution du contrat Environ quatre semaines après la date initiale d'attribution du contrat Remarque : Le paiement sera effectué une fois que les produits livrables n° 1 et 2 auront été livrés	10 %	_____ \$
3	Rapport provisoire	Environ neuf semaines après la date initiale d'attribution du contrat	40 %	_____ \$
4	Rapport final	Environ 15 semaines après la date initiale d'attribution du contrat	50 %	_____ \$
Prix ferme total				_____ \$

Le paiement est soumis à l'examen et à l'approbation des travaux et des produits livrables par le MPO selon les spécifications de travail décrites au paragraphe 2.1 de l'énoncé de travail. Au cas où le travail de l'entrepreneur ne satisfait pas aux vérifications d'assurance de la qualité, le paiement final sera retenu jusqu'à ce que le travail respecte les spécifications des sections susmentionnées du présent énoncé de travail.



ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES :

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires détaillés dans les présentes. Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles satisfont à toutes les exigences obligatoires pour être retenues aux fins d'évaluation ultérieure. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Le soumissionnaire peut inclure le tableau ci-dessous dans sa proposition et mentionner que celle-ci répond aux critères obligatoires, tout en indiquant à quelle page ou à quelle section de la proposition se trouvent les renseignements permettant de s'assurer que les critères sont respectés.

N°	Critères obligatoires	Satisfait aux critères (✓)	N° de la page de la proposition
O1	Les ressources du soumissionnaire doivent fournir les attestations d'études requises avec la soumission. Elles doivent au minimum être titulaires d'un baccalauréat en biologie, en sciences physiques ou en sciences sociales.		
O2	Le soumissionnaire doit présenter deux (2) exemples de rédaction. Au moins un des exemples doit être une analyse documentaire ou un extrait d'une analyse documentaire rédigés par le soumissionnaire (l'exemple de rédaction doit comporter moins de 5 000 mots).		
O3	La proposition du soumissionnaire doit comprendre un plan de travail détaillé. Le plan de travail doit contenir les détails illustrant la façon dont toutes les activités décrites dans l'énoncé de travail seront menées. Ces détails doivent au moins préciser les ressources, telles que le personnel qui participera au projet, les horaires de travail, etc.		



CRITÈRES COTÉS

Il existe deux catégories de critères cotés : la catégorie A (Connaissances et expérience) et la catégorie B (Exemples d'écriture et proposition). Les soumissionnaires doivent obtenir une cote d'au moins 60 % dans chacune des catégories de critères cotés (A et B) pour être conformes. Les propositions qui n'obtiendront pas une cote d'au moins 60 % pour chacune de ces catégories seront considérées comme étant non valables sur le plan technique et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

Critères cotés	Note maximale	Échelle de cotation	Page(s) de la proposition	Points attribués
Catégorie A : Connaissances et expérience				
<p>C1. La proposition du soumissionnaire doit indiquer le niveau d'études de chaque membre du personnel qui participera aux travaux. La note que le soumissionnaire recevra pour ce critère correspondra à la moyenne des notes de chaque membre du personnel. Si un membre du personnel satisfait à plus d'un des critères ci-dessous, le nombre de points le plus élevé lui sera attribué. Vous trouverez un exemple ci-dessous.</p> <p>Membre du personnel n° 1 : Baccalauréat en chimie – 10 points Membre du personnel n° 2 : Maîtrise de toxicologie marine – 15 points Dans cet exemple, la note du soumissionnaire pour ce critère serait de $10 + 15 / 2 = 12,5$.</p>	15	<p>Baccalauréat ès sciences avec spécialisation en chimie, biologie ou toxicologie marine, ou un diplôme de niveau supérieur en sciences (biologie, sciences sociales ou sciences physiques) – 10 points</p> <p>Tout diplôme de niveau supérieur en sciences avec une spécialisation en toxicologie marine ou en chimie marine – 15 points</p>		
<p>C2. La proposition du soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience antérieure de la réalisation d'analyses documentaires et de la rédaction d'articles universitaires en décrivant les travaux précédemment accomplis dans ces domaines et en fournissant une liste des textes pertinents.</p>	15	<p>4 articles universitaires ou analyses documentaires antérieurs ou moins – 0 point</p> <p>5 à 9 articles universitaires ou analyses documentaires antérieurs – 10 points</p> <p>10 articles universitaires ou analyses documentaires antérieurs ou plus – 15 points</p>		



<p>C3. La proposition du soumissionnaire doit démontrer qu'il possède des connaissances en matière de contaminants dans les zones marines et côtières. Si le soumissionnaire satisfait à plusieurs de ces critères, il se verra attribuer les points du critère rapportant le plus de points. Par exemple, si le soumissionnaire a rédigé deux articles sur les contaminants en dehors de la Région des Maritimes du MPO et deux textes sur les contaminants dans la Région des Maritimes du MPO, il se verra attribuer 10 points.</p>	20	<p>2 articles publiés ou rapports antérieurs sur les contaminants dans les zones marines et côtières ou plus – 5 points</p> <p>1 à 3 articles publiés ou rapports antérieurs sur les contaminants dans les zones marines et côtières dans la Région des Maritimes du MPO – 10 points</p> <p>4 à 8 articles publiés ou rapports antérieurs sur les contaminants dans les zones marines et côtières dans la Région des Maritimes du MPO – 15 points</p> <p>Plus de 8 articles publiés ou rapports antérieurs sur les contaminants dans les zones marines et côtières dans la Région des Maritimes du MPO – 20 points</p>		
<p>Total des points de la catégorie A</p>	50			/50
<p>Catégorie B : Exemples de rédaction et proposition</p>				
<p>Pour chacun des critères suivants :</p> <p>0 point : Insatisfaisant. Aucun détail n'est fourni. Aucune approche, méthodologie ou compréhension n'a été proposée.</p> <p>5 points : Explication acceptable et suffisante de la façon dont le soumissionnaire répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie et la compréhension sont structurées et cohérentes; toutefois, même si la plupart des principaux détails nécessaires sont fournis, il existe plusieurs lacunes mineures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. Certains éléments mineurs n'ont pas été clairement traités. Le soumissionnaire démontre la capacité minimale acceptable pour respecter la plupart des éléments.</p> <p>10 points : Explication approfondie et précise de la façon dont le soumissionnaire répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie et la compréhension sont structurées et cohérentes, et tous les détails nécessaires sont fournis. Il n'existe aucune lacune. Le soumissionnaire démontre une compréhension de l'objectif et des résultats attendus de cette exigence. Le soumissionnaire démontre la capacité pour respecter pleinement tous les éléments de l'exigence.</p>				



<p>C4. Par leur format, leur style et leur contenu, les exemples de rédaction doivent démontrer l'expérience des ressources du soumissionnaire en ce qui concerne la réalisation d'analyses documentaires et la rédaction d'articles universitaires.</p>	10	<p>Aucune expérience démontrée – 0 point</p> <p>Dans une certaine mesure – 5 points</p> <p>Très clairs – 10 points</p>		
<p>C5. Le contenu des exemples de rédaction devrait être pertinent dans le cadre du présent contrat.</p>	10	<p>Aucun contenu pertinent dans le cadre du présent contrat – 0 point</p> <p>Le contenu comprend des renseignements sur les contaminants côtiers et marins – 5 points</p> <p>Le contenu comprend des renseignements sur les contaminants côtiers et marins dans la Région des Maritimes du MPO – 10 points</p>		
<p>C6. Les exemples de rédaction doivent être clairs, bien organisés et suivre une progression logique.</p>	10	<p>La rédaction n'est pas claire ou bien organisée ou les conclusions ne découlent pas clairement des éléments présentés – 0 point</p> <p>Dans l'ensemble, la rédaction est claire et bien organisée – 5 points</p> <p>Les deux exemples de rédaction démontrent un niveau élevé de clarté et d'organisation et leurs parties se suivent dans un ordre logique – 10 points</p>		
<p>C7. Les exemples de rédaction devraient démontrer une parfaite maîtrise de l'anglais, notamment de son orthographe et de sa grammaire.</p>	10	<p>Plus de deux fautes d'orthographe ou erreurs grammaticales – 0 point</p> <p>Une ou deux fautes d'orthographe ou erreurs grammaticales – 5 points</p> <p>Aucune faute d'orthographe ou erreur grammaticale – 10 points</p>		



<p>C8. Les exemples de rédaction devraient démontrer une bonne connaissance des conventions en matière de références bibliographiques dans le cadre de travaux scientifiques.</p>	<p>10</p>	<p>Aucune référence utilisée ou les conventions en matière de références bibliographiques ne sont pas suivies de manière uniforme – 0 point</p> <p>Une certaine connaissance des conventions en matière de références bibliographiques est démontrée – 5 points</p> <p>Une parfaite connaissance des conventions en matière de références bibliographiques est démontrée – 10 points</p>		
<p>C9. La proposition du soumissionnaire devrait être facile à lire, à comprendre et à évaluer. Elle devrait répondre clairement à toutes les exigences définies dans le présent énoncé de travail. Les méthodes de travail proposées devraient être pertinentes et permettre l'accomplissement des travaux en temps opportun.</p>	<p>10</p>	<p>La proposition ne permet pas à l'examineur de comprendre comment les travaux seront accomplis ou les méthodes proposées sont inappropriées – 0 point</p> <p>La proposition fournit une explication sommaire de la manière dont les travaux seront réalisés; des aspects précis peuvent ne pas être suffisamment détaillés – 5 points</p> <p>La proposition fournit des explications précises et suffisamment de détails pour permettre à l'examineur de comprendre de quelle manière les travaux seront réalisés; les méthodes proposées sont appropriées et les échéances proposées répondent aux exigences – 10 points</p>		
<p>Note évaluée totale de la catégorie B :</p>	<p>60</p>			<p>/60</p>

Total (C1 à C4) : maximum 50 points, minimum 30 points

Total (C5 à C9) : maximum 60 points, minimum 36 points



Les propositions **DOIVENT** se voir attribuer une note d'au moins 60 % dans chacune des catégories de critères cotés (A et B) décrites ci-dessus afin d'être jugées admissibles dans le cadre du présent contrat.

MÉTHODE DE SÉLECTION : Les exigences cotées comptent pour 70 % de la note finale et l'évaluation des coûts, 30 %

Ajouter les points techniques et les points financiers pour obtenir la note totale combinée.

Le soumissionnaire qui obtient la note combinée la plus haute sera sélectionné et se verra attribuer le contrat.

En cas d'égalité (ce qui signifie qu'une note globale identique a été obtenue par des soumissionnaires qui répondent tous deux aux critères obligatoires indiqués ci-dessus), le contrat sera octroyé au soumissionnaire ayant proposé le prix le plus bas.

Évaluation des coûts (maximum de 30 points)

Parmi les propositions recevables sur le plan technique, la proposition présentant le coût le plus bas obtiendra le maximum de points accordés pour le coût (30 points). Dans le cas des autres propositions recevables sur le plan technique, les points pour le coût seront attribués au prorata.