



<p>RETURN BIDS TO : RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada/Réception des soumissions – Environnement Canada Heidi Noble Environnement et Changement Climatique Canada 867 Lakeshore Road Burlington, Ontario L7S 1A1</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À : ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Tri, identification, dénombrement et vérification des échantillons d'invertébrés benthiques provenant des secteurs préoccupants et des sites de référence des Grands Lacs</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC/N° SAP 5000039224</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2018-07-12</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 14 h on – le 2018-08-21</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire Heure avancée de l'Est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Sans objet</p>	
	<p>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Heidi Noble heidi.noble@canada.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 905-319-6982</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 2019-03-31</p>	
	<p>Destination – of Services / Destination des services Ontario Region</p>	
	<p>Security /Sécurité Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Tri, identification, dénombrement et vérification des échantillons d'invertébrés benthiques des secteurs préoccupants et des sites de référence des Grands Lacs

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
Attestations exigées avec la soumission

Liste des pièces jointes :

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

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Calendrier des étapes

TITRE : Tri, identification, dénombrement et vérification des échantillons d'invertébrés benthiques provenant des secteurs préoccupants et des Grands Lacs et des sites de référence

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 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 côtés.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et le calendrier des étapes.

2. Sommaire

- 2.1 Environnement Canada a besoin d'analyses scientifiques, telles que décrites dans l'énoncé des travaux en annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat commence à la date du contrat et se termine le 31 mars 2019.
- 2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission des instructions uniformisées 2003.
- 2.3 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.

3. Comptes rendus

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d'achat) (<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 uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous la rubrique « Texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d) :

Supprimer : au complet

Insérer : « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué dans la demande de soumissions »;

À la section 06 : Soumissions déposées en retard

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 : Soumissions retardées

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08 Transmission par télécopieur, à l'alinéa 08 (1) :

Supprimer : Au complet

Insérer : « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

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

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b. :

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

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2) :

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2. Présentation des soumissions

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

3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière

suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

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

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

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre de tout contrat éventuel sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

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

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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (2 copies papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- 1.4 **Ventilation du prix**

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires devraient fournir une ventilation de prix pour l'exécution du travail comme suit relativement au travail :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail. *(Insérer s'il y a lieu : « Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour :*
 - (b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu.
 - (c) Matériaux et fournitures (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées et fournir la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Les soumissionnaires devraient indiquer pour chaque catégorie s'il est probable que les articles soient consommés durant la période de tout contrat subséquent;
 - (d) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »
 - (e) Sous-traitants, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
 - (f) Autres frais directs, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 7 de la demande de soumissions.
 - (g) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.
- 1.5 Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- (a) leur appellation légale;
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées conformément à toutes les exigences de l'appel d'offre, ce qui inclut les critères des évaluations technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation constituée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire prévue expressément, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (ce qui inclut l'expérience de toute entreprise qui a donné naissance au soumissionnaire par voie de fusion, mais n'inclut pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou une cession de contrat). Il ne sera pas tenu compte de l'expérience des entités affiliées du soumissionnaire (c.-à-d. société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants ou des fournisseurs.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires sont évalués en fonction d'une simple cote réussite ou échec. Les soumissions qui ne satisfont pas à un des critères obligatoires seront jugées non conformes.

La pièce jointe 1 de la partie 4 contient les critères techniques obligatoires.

1.1.2 Critères techniques cotés

Pour être jugée conforme, une soumission doit obtenir au moins 70 points sur le total global de 100 pour l'évaluation des critères techniques cotés.

La proposition doit obtenir au moins 70 % pour être jugée conforme.

La pièce jointe 1 de la Partie 4 contient les critères techniques cotés.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères financiers obligatoires seront jugées non conformes.

Numéro	Critère	Atteint/non atteint	Numéro de page
FO1	Le budget maximal prévu pour ce projet ne doit pas dépasser 61 500,00 \$ pour la période initiale du contrat et 68 500,00 \$ pour la première année d'option, (taxes applicables en sus), y compris les coûts de main-d'œuvre, les coûts associés et les sous-traitants. Les soumissions dont la valeur dépasse ce montant sont irrecevables. La divulgation des fonds du projet n'engage pas Environnement et Changement climatique Canada à payer le montant en question.		

1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, droits de douanes et taxes d'accise canadiens inclus.

Aux fins de l'évaluation seulement, le prix de la soumission sera déterminé de la façon suivante :

Les propositions seront évaluées sur 30 points.

La proposition offrant le prix le plus bas reçoit le maximum de 30 points et toutes les propositions dont le prix est plus élevé reçoivent un nombre de points calculé au prorata du prix le plus bas.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Cote la plus élevée combinant le mérite technique et le prix

1. Pour être jugée conforme, une soumission doit :
 - a) répondre à toutes les exigences de l'appel d'offre;
 - b) répondre à tous les critères financiers obligatoires;
 - c) obtenir le minimum requis de 70 points dans l'ensemble pour les critères d'évaluation technique cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b) ou c) seront jugées non conformes.
3. L'évaluation reposera sur la cote technique conforme la plus élevée combinant le mérite technique et le prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Pour calculer la cote du mérite technique, on déterminera de la façon suivante la cote technique globale de chaque soumission conforme : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points disponibles multiplié par 70 %.
5. Pour établir la cote du prix, on calculera le rapport entre chaque soumission conforme et le prix évalué le plus bas et le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission conforme, on additionnera la cote du mérite technique et celle du prix pour calculer la cote combinée.
7. On n'acceptera pas obligatoirement la soumission conforme qui obtient la cote technique la plus élevée ni celle dont le prix est le plus bas. On recommandera d'adjuger un contrat à la soumission conforme présentant la cote la plus élevée combinant le mérite technique et le prix.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont conformes et le choix de l'entrepreneur est déterminé par un ratio 70/30 du mérite technique et du prix respectivement. Le total de points disponibles est de 100 et le prix évalué le plus bas est de 35 000 \$ (35).

Méthode de sélection – Cote la plus élevée combinant le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

<u>Soumissionnaire</u>	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Cote technique totale	90/100	75/100	80/100
Prix évalué	125 000 \$	115 000 \$	110 000 \$
<u>Calcul</u>			
Cote du mérite technique	$90/100 \times 70 = 63$	$75/100 \times 70 = 52,5$	$80/100 \times 70 = 56$
Cote du prix	$125/130 \times 30 = 28,85$	$115/130 \times 30 = 26,54$	$110/130 \times 30 = 25,38$
Cote combinée	91,85	79,04	81,38
Cote globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires	
Critères d'évaluation	Satisfait/non satisfait
<ul style="list-style-type: none"> • O1 : La proposition doit présenter un plan de travail et préciser la façon dont le soumissionnaire entend s'acquitter des tâches pour atteindre les objectifs du projet. 	
<ul style="list-style-type: none"> • O2 : Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition qu'il a déjà réalisé avec succès deux projets d'envergure et de portée comparables au cours des huit (8) dernières années. Pour être recevables, les projets doivent : <ul style="list-style-type: none"> a) avoir consisté en des échantillons des secteurs préoccupants des Grands Lacs; b) avoir inclus une identification taxonomique au niveau du genre ou de l'espèce. 	
<ul style="list-style-type: none"> • O3 : Le taxonomiste proposé par le soumissionnaire doit détenir une certification de la Society of Freshwater Science (SFS) au niveau du genre dans la classe des <i>Chironomidae</i> (groupe 3) et des <i>Oligochaeta</i> (groupe 4). http://www.sfstcp.com. La preuve de certification est exigée avec la soumission. 	
<ul style="list-style-type: none"> • O4 : La personne-ressource chargée de la saisie des données proposée par le soumissionnaire doit détenir une certification du RCBA (module de saisie des données). http://canadianriversinstitute.com/training/cabin/ . La preuve de certification est exigée avec la soumission. 	

Critères techniques cotés	
Critères d'évaluation	Cote maximale
Expertise du soumissionnaire (court C.V. fourni)	
<p>C1 : Les années d'expérience du soumissionnaire dans la taxonomie d'échantillons d'invertébrés benthiques provenant des secteurs préoccupants des Grands Lacs sont indiquées sur le C.V.</p> <ul style="list-style-type: none"> >10 ans (10 pts); 5-10 ans (5 pts), <5 ans (2,5 pts), pas démontré sur le C.V. (0 pt) 	10
<p>C2 : Les années d'expérience du soumissionnaire dans l'identification au niveau du genre ou de l'espèce sont indiquées sur le C.V.</p> <ul style="list-style-type: none"> >10 ans (10 pts); 5-10 ans (5 pts), <5 ans (2,5 pts), pas démontré sur le C.V. (0 pt) 	10
<p>C3 : Certifications du soumissionnaire au niveau du genre dans la Society of Freshwater Science (SFS) : General Arthropods (Group 1 - East Testing), EPT (Group 2 - East Testing)</p> <ul style="list-style-type: none"> Deux certifications fournies et en cours de validité (10 pts); 1 des 2 certifications fournies et en cours de validité (5 pts), certifications non fournies ou périmées (0 pt) 	10
<p>C4 : Les deux projets semblables (M2) ont été réalisés en respectant à la fois le budget et le calendrier. Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de la personne-ressource. Celle-ci sera contactée pour vérification.</p> <ul style="list-style-type: none"> Les deux projets M2 ont été réalisés en respectant à la fois le budget et le calendrier (5 pts); l'un des deux projets a été réalisé en respectant le calendrier et le budget (3 pts); aucun des deux projets n'a été réalisé en respectant le calendrier et le budget (0 pt); le nom de la personne-ressource n'a pas été fourni (0 pt) 	5
<p>C5 : Formation ou participation récente à des ateliers taxonomiques et description.</p> <ul style="list-style-type: none"> Récent (< 5 ans) (5 pts); 5-10 ans (2,5 pts), pas de description ou > 10 ans (0 pt) 	5
Total partiel :	40
Qualifications et expérience des membres d'équipe proposés	
<p>C6: Les membres de l'équipe proposée qui sont affectés au projet (C.V. fournis) possèdent une expérience démontrée dans :</p> <p>a) Tri d'échantillons d'invertébrés benthiques, dont deux rapports récents sur l'efficacité du tri</p> <ul style="list-style-type: none"> Deux projets au cours des 8 dernières années (5 pts), 1 projet fourni (2,5 pts), aucun projet fourni (0 pt) Deux rapports sur l'efficacité du tri (< 8 ans) fournis et conformes aux normes du RCBA (5 pts), 1 rapport fourni et conforme (2,5 pts); aucun rapport fourni ou conforme (0 pt) <p>b) Sous-échantillonnage</p>	10

<ul style="list-style-type: none"> • Deux projets réalisés au cours des 8 dernières années à l'aide d'une boîte de Marchant (10 pts), 1 projet fourni (5 pts), aucun projet fourni (0 pt) 	10
<p>c) Identification et dénombrement des invertébrés benthiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux projets au cours des 8 dernières années, énumérés (5 pts); 1 projet fourni (2,5 pts), aucun projet fourni (0 pt) • Deux projets avec identifications au niveau du genre et/ou de l'espèce (5 pts); 1 projet (2,5 pts); aucun projet fourni ou identification à un niveau plus élevé que le genre (0 pt) 	10
<p>d) Vérification des invertébrés benthiques, dont deux rapports récents sur les erreurs d'identification</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux projets au cours des 8 dernières années, énumérés (5 pts), 1 projet fourni (2,5 pts), aucun projet fourni (0 pt) • Deux rapports récents (< 8 ans) sur les erreurs d'identification, fournis et conformes aux normes du RBCA (5 pts); 1 rapport fourni et conforme (2,5 pts); aucun rapport fourni ou rapport fourni mais non conforme (0 pt) 	10
<p>e) Création de collections de référence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux projets au cours des cinq dernières années, énumérés (5 pts), 1 projet fourni (2,5 pts), aucun projet fourni (0 pt). 	5
<p>f) Saisie de données dans les bases de données Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux projets de saisie de données taxonomiques au cours des cinq dernières années, énumérés (5 pts); 1 projet fourni (2,5 pts), aucun projet fourni (0 pt) 	5
Total partiel :	50
Plan de travail et méthodologie	
<p>C7: Détail et exhaustivité du plan de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'approche est logique, bien définie et détaillée. La proposition décrit clairement les méthodes, les jalons, les échéances et les produits livrables = 10 pts • L'approche est logique et définie. La proposition décrit les méthodes, les jalons, les échéances et les produits livrables = 5 pts • La proposition ne décrit pas l'ensemble des méthodes, des jalons, des échéances et des produits livrables = 0 pt 	10
Total partiel :	10
TOTAL	100

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tous les membres de sa coentreprise, s'il y a lieu, ne figurent pas sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) (http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml), laquelle peut être consultée au site Web du Programme du travail d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#). Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CUA de TPSGC [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

3. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

Niveaux de certification de genres Chironomidae (groupe 3) et Oligochaeta (groupe 4) de la Society of Freshwater Science (SFS).

<http://www.sfstcp.com>

Certification du module d'entrée de données du Réseau canadien de biosurveillance aquatique (RCBA).

<http://canadianriversinstitute.com/training/cabin/>

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT *(supprimer ce titre à l'attribution du contrat)*

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. *(supprimer cette phrase à l'attribution du contrat et ajouter le titre)*

Titre : *(insérer uniquement à l'attribution du contrat)*

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2010B (2016-04-04) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12 Frais de transport

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 18 Confidentialité

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 35 Responsabilité »

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

Le Canada titulaire des droits de propriété intellectuelle

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer : Au complet

Insérer : 1. Dans cet article,
« matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur.

« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers; « renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

2. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
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. »

À la section 06 Contrats de sous-traitance

Supprimer : les alinéas 1, 2, et 3 au complet

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 contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé

3. Exigences relatives à la sécurité

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2019 inclusivement.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Adresse courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Courriel : _____

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

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

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

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

7.2 Limitation des dépenses

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements d'étape

8.1.1 Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé à l'annexe C dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, si :

- (a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010B les conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) (2016-04-04) telles que modifiées;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Calendrier des étapes
- f) la soumission de l'entrepreneur datée 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*).

12. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurances

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

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre :

Tri, identification, dénombrement et vérification des échantillons d'invertébrés benthiques provenant des secteurs préoccupants et des sites de référence des Grands Lacs

Contexte :

Dans le cadre du Plan d'action des Grands Lacs (PAGL) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), des évaluations de la qualité des sédiments sont effectuées dans les secteurs préoccupants (SP) et les sites de référence des Grands Lacs. Ces évaluations comportent notamment une analyse des paramètres des invertébrés benthiques, comme la composition et l'abondance des taxons. Cette information est indispensable pour déterminer les conditions actuelles, évaluer le rétablissement et/ou surveiller l'efficacité des mesures correctives justifiant le retrait de la liste des secteurs préoccupants.

Le Réseau canadien de biosurveillance aquatique (RCBA) d'ECCC (<http://www.ec.gc.ca/rcba-cabin>) est un programme national qui favorise la collecte de données comparables pour la surveillance et l'évaluation de la qualité de l'eau. La comparabilité des données entre les projets et à l'échelle nationale nécessite une certaine normalisation. Les protocoles du RCBA précisent une méthode normalisée pour le prélèvement et le traitement des échantillons de macroinvertébrés, puis leur identification et leur dénombrement.

Face à la demande de services taxonomiques actuelle, il est essentiel de garantir l'uniformité entre les laboratoires de taxonomie et les données fournies par ceux-ci à la base de données nationale aux fins de surveillance et d'évaluation à long terme. ECCC appuie le programme de certification taxonomique de la Society for Freshwater Science (SFS) (<http://www.sfstcp.com>). Le recours à des taxonomistes certifiés de la SFS, dans le cadre du protocole de traitement des échantillons du RCBA, constitue un pas en vue d'assurer l'uniformité et la qualité des données taxonomiques.

La restauration des principaux secteurs dégradés sur le plan environnemental, qu'on appelle secteurs préoccupants, fait partie du PAGL. Les évaluations de la qualité des sédiments qui sont effectuées dans les secteurs préoccupants fournissent l'information nécessaire pour favoriser les plans de gestion des sédiments, fournir des conditions de référence dans les secteurs à restaurer et/ou évaluer le rétablissement dans les secteurs restaurés. Ces évaluations comportent notamment une analyse des paramètres des invertébrés benthiques, comme la composition et l'abondance des taxons. En 2018, ECCC collectera des échantillons d'invertébrés benthiques d'un secteur préoccupant, ainsi que de sites de référence, qui seront utilisés dans l'évaluation du SP. Ces données serviront à évaluer les conditions dans le SP afin de permettre la production de rapports sur la santé des communautés d'invertébrés benthiques et la qualité des sédiments dans le SP.

Objectifs :

Période initiale du contrat – De l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2019

Fournir une identification taxonomique fiable, précise et de haute qualité pour un maximum de 170 échantillons d'invertébrés benthiques prélevés dans un SP et des sites de référence des Grands Lacs. Les échantillons seront prélevés par ECCC en septembre 2018.

Première année d'option – Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Mêmes objectifs que ci-dessus pour un maximum de 190 échantillons provenant du SP et de sites de référence qui seront déterminés à une date ultérieure. Les échantillons seront prélevés par ECCC en septembre 2019.

Portée du travail :

Le PAGL représente l'engagement du gouvernement fédéral à garantir la durabilité de l'écosystème du bassin des Grands Lacs et fournit les fonds nécessaires à la mise en œuvre de ces mesures afin d'exécuter le Programme fédéral canadien des Grands Lacs ainsi que les engagements du Canada prévus dans l'Accord relatif à la qualité de l'eau dans les Grands Lacs entre le Canada et les États-Unis. Ce travail est nécessaire pour réaliser les produits livrables du PAGL pour 2018-2019, avec une année d'option pour 2019-2020. Le travail comprend le tri, l'identification, le dénombrement et la vérification d'échantillons intacts et doit suivre des méthodes de laboratoire du RCBA <http://www.ec.gc.ca/rcba-cabin/default.asp?lang=En&n=74876ADD-1>.

Une estimation du nombre de sites/échantillons est fournie ci-dessous au Tableau 1. Tous les échantillons seront fournis par ECCC et conservés dans de l'éthanol à 70 %. Remarque : les échantillons du SP seront probablement de grande taille (p. ex. dans un ou plusieurs bocaux de 500 mL par échantillon); les échantillons sont généralement composés d'une grande quantité de matière organique. Le sous-traitant doit vérifier qu'un programme de contrôle de la qualité/assurance de la qualité (CQ/AQ) est en place pour satisfaire aux exigences du projet. Les procédures et pratiques de CQ/AQ du laboratoire doivent être en place pour le tri, l'identification, le dénombrement et la vérification du projet, conformément aux RCBA <http://www.ec.gc.ca/rcba-cabin/default.asp?lang=En&n=74876ADD-1>.

Les résultats du dénombrement des échantillons doivent être entrés sur le site Web du RCBA par un technicien de saisie des données certifié RCBA. Le module de saisie des données RBCA en ligne est obligatoire et une attestation de participation au cours doit être fournie. Pour plus de détails voir <http://canadianriversinstitute.com/training/cabin>.

Tableau 1. Nombre de sites et d'échantillons pour le secteur préoccupant et les sites de référence des Grands Lacs. Remarque : un échantillon peut se composer de plusieurs contenants d'un même échantillon (p. ex., échantillon X; 1 de 2, 2 de 2).

Emplacement	Nombre max. de sites (AQ/CQ inclus)	Nombre max. d'échantillons (n ^{bre} de sites x 5)	Taille des mailles pour le lavage des échantillons
Secteur préoccupant	14	70	250 µm
Sites de référence des Grands Lacs	20	100	250 µm
Total	34	170	-

Description détaillée du travail requis**Réception des échantillons**

- Confirmer la réception des échantillons d'ECCC et vérifier que les échantillons reçus correspondent à la description sur le formulaire. Le côté et le couvercle du contenant doivent être vérifiés, ainsi que le type et la quantité des contenants.
- Signaler immédiatement tout écart au responsable technique.

Traitement et identification des échantillons

- Laver et traiter les échantillons à l'aide d'un tamis dont la taille des mailles est inférieure à 250 µm.

- Trier tous les échantillons fournis dans des contenants de 10 mL (p. ex. fiole à scintillation) et des contenants de 100 mL (p. ex. un flacon de comprimés). Le sous-échantillonnage n'est pas autorisé pour ces contenants.
- Trier ou sous-échantillonner tous les échantillons fournis dans des contenants de > 100 mL (p.ex. ceux qui se trouvent dans des contenants de 250 mL ou de 500 mL).
- Les échantillons doivent être sous-échantillonnés uniquement à l'aide d'une boîte de Marchant. Pour plus de détails (ressources documentaires), consulter : <http://www.ec.gc.ca/rcba-cabin/default.asp?lang=En&n=74876ADD-1>.
- Dans la mesure du possible, identifier tous les organismes au rang taxonomique le plus bas. En raison de la précocité du stade larvaire et de l'état de l'organisme, seule une identification au rang taxonomique le plus élevé (la famille) sera possible et est considérée comme acceptable.
- Utiliser les références et la nomenclature taxonomiques récentes qui sont conformes au Système d'information taxonomique intégré (SITI) disponible sur la page d'accueil américaine <http://www.itis.gov> ou sur la page d'accueil partenaire canadienne <http://www.cbif.gc.ca>.
- Dénombrer et identifier les organismes benthiques aquatiques. Les taxons pélagiques, comme les cladocères, et les parasites terrestres, comme les pucerons, doivent être exclus du dénombrement et de l'identification.

Assurance de la qualité et contrôle de la qualité

- Recenser les protocoles d'AQ/CQ prévus pour tous les aspects du travail.
- Vérifier que les identifications et l'efficacité du tri répondent à l'acceptation et à l'approbation du responsable technique en fonction des critères dénoncés dans le manuel « Méthodes de laboratoire du RCBA : Traitement, taxonomie, et contrôle de la qualité des échantillons de macroinvertébrés benthique ».
- Recenser les écarts et les mesures correctives prises pour s'assurer que les critères du RCBA sont remplis.

Retour et expédition des échantillons

- À la fin du travail, retourner les échantillons identifiés et la collection de référence à ECCC.
- Les coûts d'expédition pour le retour de matériel à ECCC ou pour l'envoi d'échantillons aux trieurs et autres taxonomistes seront intégrés au coût par échantillon. Les coûts supplémentaires, y compris les coûts engagés pour la réception des échantillons (le déplacement pour aller chercher les échantillons, les coûts de passages transfrontaliers entre le Canada et les É.-U.) seront également incorporés au coût par échantillon.
- ECCC paiera les coûts de la livraison par service de messagerie des échantillons à l'adresse indiquée dans la proposition.

Livrables, calendrier et paiement

- Communiquer par téléconférence avec le responsable technique pour confirmer la réception des échantillons, la date de réception et l'état des échantillons dans les 72 heures suivant la réception. Signaler immédiatement tout écart.
- Tri, identification, dénombrement et vérification d'un maximum de 190 échantillons intacts.

Pour chaque étape :

- 1.1 Soumettre un rapport présentant les résultats pour chaque échantillon, y compris les identifications et le dénombrement taxonomiques par échantillon sur une feuille MS Excel, dans des colonnes adjacentes. Pour faciliter le téléchargement dans la base de données du RCBA, un fichier Excel contenant un modèle de téléchargement groupé peut être fourni.
- 1.2 Présenter les résultats de l'efficacité du tri dans un document séparé ou une feuille dans MS Word ou MS Excel, et inclure les mesures correctives prises, le cas échéant.
- 1.3 Présenter les taux d'erreur de l'identification taxonomique dans un document séparé ou une feuille dans MS Word ou MS Excel, et inclure les mesures correctives prises, le cas échéant.
- 1.4 Télécharger les dénombrements benthiques sur le site Web du RCBA.
- 1.5 Fournir une collection de référence (en indiquant les codes du site d'ECCC ainsi que les codes internes de l'entreprise sur une étiquette) préparée pour la conservation de longue durée.
- 1.6 Fournir une liste des références taxonomiques sur lesquelles sont fondées les identifications.

Étape 1 : Jusqu'à 70 échantillons du SP, saisie de données, collection de référence

Le travail doit être conforme aux exigences décrites dans le manuel des méthodes de laboratoire du RCBA

Étape 2 : Jusqu'à 100 échantillons de référence des Grands Lacs, saisie de données, collection de référence

Le travail doit être conforme aux exigences décrites dans le manuel des méthodes de laboratoire du RCBA

Livrables	Date
Jusqu'à 70 échantillons du SP, saisie de données, collection de référence Le travail doit être conforme aux exigences décrites dans le manuel des méthodes de laboratoire du RCBA. http://www.ec.gc.ca/rcba-cabin/default.asp?lang=En&n=74876ADD-1	1 ^{er} mars 2019
Jusqu'à 100 échantillons de référence des Grands Lacs, saisie de données, collection de référence Le travail doit être conforme aux exigences décrites dans le manuel des méthodes de laboratoire du RCBA. http://www.ec.gc.ca/rcba-cabin/default.asp?lang=En&n=74876ADD-1	15 mars 2019

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

Le sous-traitant sera payé selon le barème suivant :

Calendrier des étapes – Période initiale du contrat – De l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2019			
Analyses des échantillons	Nombre d'échantillons (A)	Coût par échantillon (B)	Coût total (A)*(B)
Échantillons du SP	70	\$	\$
Échantillons des sites de référence des Grands Lacs	100	\$	\$

Calendrier des étapes – 1^{re} année d'option – du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020			
Analyses des échantillons	Nombre d'échantillons (A)	Coût par échantillon (B)	Coût total (A)*(B)
Échantillons du SP	95	\$	\$
Échantillons des sites de référence des Grands Lacs	95	\$	\$

Montant total de la soumission (en devise canadienne) _____ \$

Taxes applicables _____ \$

Prix total (taxes applicables comprises) _____ \$

**ANNEXE C
CALENDRIER DES ÉTAPES**

Calendrier des étapes – Période initiale du contrat – De l’attribution du contrat jusqu’au 31 mars 2019		
Livrables	Calendrier proposé	Pourcentage du montant total
Jusqu’à 70 échantillons du SP, saisie des données, collection de référence	1 ^{er} mars 2019	41 %
Jusqu’à 100 échantillons des sites de référence des Grands Lacs, saisie des données, collection de référence	15 mars 2019	59 %

Calendrier des étapes – 1^{re} année d’option – du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020		
Livrables	Calendrier proposé	Pourcentage du montant total
Jusqu’à 95 échantillons du SP, saisie des données, collection de référence	1 ^{er} mars 2020	50 %
Jusqu’à 95 échantillons des sites de référence des Grands Lacs, saisie des données, collection de référence	15 mars 2020	50 %