



<p><b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</b></p> <p><b>Copie papier :</b></p> <p>200 Sacré-Coeur Blvd., Gatineau, Quebec (Canada) K1A 0H3 Attn: Barry McKenna</p> <p><b>Courriel:</b></p> <p>ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</p> <p><b>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</b></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><b>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</b></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><b>Title – Titre</b> Élaboration d'un outil servant à accroître l'adoption des meilleures pratiques de gestion agricole dans le bassin du lac Érié</p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000040011</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2018-09-21</p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR- MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA- MM-JJ)</b> at – à 2:00 P.M. on – le 2018-10-11</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b>  HAE</p>
	<p><b>F.O.B – F.A.B Destination</b></p>	
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Barry McKenna Barryjoseph.mckenna@canada.ca</p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-938-9425</p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA- MM-JJ)</b> Voir ci-jointe</p>	
	<p><b>Destination - of Services / Destination des services</b> <b>Environment and Climate Change Canada</b> <b>Great Lakes Harmful Pollutants</b> 4905 Dufferin Street Toronto, ON M3H 5T4</p>	
	<p><b>Security / Sécurité</b> Ce besoin comporte aucunes exigences relatives à la sécurité</p>	
<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>		
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
<p><b>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)</b></p>		
<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>	



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Comptes rendus

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission
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

### **PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

#### **Liste des annexes :**

- Annexe A Énoncé des travaux  
Annexe B Base de paiement



## Élaboration d'un outil servant à accroître l'adoption des meilleures pratiques de gestion agricole dans le bassin du lac Érié

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

#### 1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à l'article A de l'énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.

#### 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 quinze (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, (2018-05-22) 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 :** dans son intégralité

**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 à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions »

**À la section 06 : Soumissions déposées en retard**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

**À la section 07 : Soumissions retardées**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

**À la section 08 Transmission par télécopieur, 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 et Changement Climatique Canada (ECCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande 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 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.



## 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 :

- lorsque le marché ou les produits à livrer au terme de celui-ci visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au 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 (3 copies papier ou 1 copie électronique)
- Section II: Soumission financière (1 copie papier ou 1 copie électronique)
- Section III: Attestations (1 copie papier ou 1 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 un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

Note au sujet des soumissions électroniques :

Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions électroniques doivent être présentées **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante :

Adresse de courriel : **ec.soumissions-bids.ec@canada.ca**

À l'attention de : Jennifer Legere

Numéro de l'appel d'offres : 5000040011



La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur seront pas acceptées. Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de l'appel d'offres soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée pour fin de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

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>). 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. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.1 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

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

#### 1.1 Évaluation technique

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou rédigée dans les termes utilisés dans la demande de proposition, ne sera pas considérée comme la « preuve » de l'expérience acquise aux fins de l'évaluation. **Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.**

L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans un contexte de travail légitime, plutôt que dans le contexte des études. On considérera que les stages offerts dans le cadre des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

Les soumissionnaires doivent savoir que les mois d'expérience relatifs à un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois PAR RESSOURCE. À titre



d'exemple : le projet n° 1 a duré de juillet 2001 à décembre 2001 et le projet n° 2, d'octobre 2001 à janvier 2002, alors le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets s'élève donc à sept (7).

Les soumissionnaires doivent savoir également que les années d'expérience doivent être en date de clôture de la demande de proposition. Par exemple, si une exigence donnée prévoit que « la ressource proposée doit avoir acquis un minimum de trois (3) ans d'expérience avec Java, au cours des six (6) dernières années de travail », les six (6) ans se calculent à partir de la date de clôture de la demande de proposition.

## 1.2 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumission. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits ci-après.

### 1.2.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires peuvent proposer une équipe d'une ou de plusieurs personnes chargées d'effectuer les travaux. Aux fins de l'évaluation, les « membres principaux de l'équipe » sont les personnes qui contribueront fortement à l'atteinte des résultats attendus.

	Critères obligatoires	Respecté ou non respecté
O1	Le soumissionnaire doit soumettre le CV des membres proposés de l'équipe qui entreprendra les travaux	
O2	Un membre du projet doit détenir un diplôme d'études supérieures d'une université reconnue avec une spécialisation en anthropologie, en économie, en géographie, en sociologie ou en psychologie sociale, ou démontrer plus de cinq années d'expérience (dans les sept dernières années) dans une spécialisation directement connecté aux tâches requises dans l'Énoncé de Travail. Le soumissionnaire devra fournir des documents avec leur soumission afin de démontrer comment ce critère est satisfait, tels qu'une copie du diplôme, une liste de projets complétés, ou une liste de publications.	

**LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES SUSMENTIONNÉES NE SERONT PAS RETENUES.**



### 1.2.2 Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées et cotées en fonction des critères d'évaluation particuliers énoncés dans la présente section.

Le soumissionnaire doit *fournir des renseignements suffisamment détaillés pour démontrer clairement* comment il satisfait à chacune des exigences cotées ci-après. Les soumissionnaires sont avisés qu'il ne suffit pas de faire état de l'expérience acquise. Ils doivent fournir des données justificatives afin de décrire les responsabilités et les tâches assumées et la pertinence de ces dernières par rapport aux exigences énoncées et s'abstenir de réutiliser la même formulation que celle de la demande de la proposition (DP), à défaut de quoi leur expérience ne sera pas considérée comme « confirmée » aux fins de la présente évaluation.

Numéro	Critères techniques cotés	NOTE MAXIMALE
<p align="center"><b>Expérience et qualification des membres de l'équipe de travail</b></p> <p>Démontrer les compétences et l'expérience des membres de l'équipe désignés pour exécuter le mandat défini dans le présent document.</p>		
<p><b>C1</b></p>	<p><b>Expertise de l'équipe de projet</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience de chacun des membres de l'équipe du projet en fournissant des descriptions de projet qui comprennent les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre du projet</li> <li>• Aperçu du projet (objectif du projet et rôle et responsabilités du membre)</li> <li>• Dates de début et de fin du projet</li> <li>• Coordonnées du client</li> </ul> <p>Les mêmes projets peuvent être utilisés pour répondre au C1.1, au C1.2 et au C1.3.</p> <p>Les points seront attribués pour chacune des catégories C1.1, C1.2 et C1.3 en fonction du nombre de projets qui satisfont au critère suivant :</p> <p><b>1 point par projet, jusqu'à concurrence de cinq projets</b></p>	<p align="center"><b>15</b></p>



Numéro	Critères techniques cotés	NOTE MAXIMALE
C1.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un des membres de l'équipe de projet proposée possède une expérience directe, tels que chef de projet, recherche ou analyse des données, dans la réalisation de projets directement connecté à l'Énoncé de Travail comportant une évaluation de programme et un changement comportemental :</p> <p>jusqu'à <b>5 points</b></p>	5
C1.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un membre de l'équipe de projet proposée possède une expérience directe de travail au sein du secteur agricole tel que chef de projet d'un projet qui inclure les fermiers ou chercheur des sujets agricoles, entrevues ou des sondages des fermiers.</p> <p>jusqu'à <b>5 points</b></p>	5
C1.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un membre de l'équipe de projet proposée possède une expérience directe d'utilisation de méthodes et d'outils pertinents pour la conception de scénarios dans le cadre du processus d'élaboration d'un nouveau programme :</p> <p>jusqu'à <b>5 points</b></p>	5
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les membres de l'équipe de projet ont déjà participé à des projets exigeant une compréhension approfondie de la façon dont les facteurs sociaux exercent une influence sur la diffusion et l'adoption de l'innovation.</p> <p>Un ou plusieurs membres de l'équipe doivent présenter jusqu'à trois (3) projets réalisés dans les dix dernières années afin de démontrer cette expérience. Les notes seront attribuées selon la ressemblance des projets à la portée du présent mandat, pour un maximum de 5 points par projet.</p> <p>Les notes seront attribuées de la manière suivante : Succès d'un programme en agriculture : 5 points Succès d'un programme dans d'autres domaines : 3 points Aucune ressemblance avec ce projet : 0 point</p>	15
C3	<p>Responsable ou gestionnaire du projet</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le responsable ou le gestionnaire du projet possède l'expérience requise en matière de coordination et de gestion de projets (gestion du calendrier, gestion du budget et répartition des ressources).</p>	10



Numéro	Critères techniques cotés	NOTE MAXIMALE
	Les notes seront attribuées de la manière suivante : Moins de 12 mois d'expérience: 0 point 13 à 24 mois d'expérience : 5 points 25 à 48 mois d'expérience : 7 points 49 mois d'expérience ou plus : 10 points	
<b>C1 à C3</b>	Nombre minimum de points requis : 28	<b>40</b>
<b>C4</b>	Le soumissionnaire doit fournir le plan de travail du projet, qui doit comprendre la répartition des étapes requises et le niveau d'efforts de chaque ressource pour réaliser les étapes définies. <ul style="list-style-type: none"><li>• Le plan de travail démontre que l'équipe peut rencontrer ou dépasser les objectifs du projet : 15 points.</li><li>• Le plan de travail répond aux objectifs du projet, avec certaines modifications/améliorations: 10 points.</li><li>• Le plan de travail est faible et n'est pas claire; certains points sont manquants ou ne sont pas organiser d'un façon logique; certains objectifs peuvent être atteints alors que d'autres ne seront pas : 5 points.</li><li>• Le plan de travail ne démontre pas que l'équipe peut atteindre les objectifs : 0 points.</li></ul>	<b>15</b>
<b>C5</b>	Répartition du travail : <ul style="list-style-type: none"><li>• Le plan de travail décrit les tâches principales et les sous-tâches assignées aux membres du personnel désignés (répartition appropriée de l'expertise) ainsi que la répartition du temps : 10 points.</li><li>• Le plan de travail décrit les tâches principales assignées aux membres du personnel désignés ainsi que la répartition du temps : 6 points.</li><li>• Le plan de travail ne décrit pas clairement les tâches principales ni le personnel désigné que l'on affecte à chaque tâche : 0 point.</li></ul>	<b>10</b>



Numéro	Critères techniques cotés	NOTE MAXIMALE
<b>C6</b>	<p>Méthode</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire la méthode qui sera utilisée pour réaliser les travaux requis y compris les processus d'identification des paramètres du programme, la mise au point de l'outil pour l'élaboration de scénarios et l'évaluation des programmes, la fréquence et la responsabilité du contrôle de la qualité et la présentation de rapports sur le projet pendant toutes les phases du travail.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La soumission démontre une méthode d'exécution des tâches détaillée et structurée : 20 points.</li><li>• La soumission présente une méthode qui manque de détails : 12 points.</li><li>• La soumission présente une méthode qui n'est pas claire : 5 points.</li><li>• La soumission ne présente aucune méthode de mesure de la conception, de l'outil, du contrôle de la qualité ou de l'établissement de rapports : 0 point.</li></ul>	<b>20</b>
<b>C7</b>	<p>La proposition du soumissionnaire doit démontrer que le soumissionnaire comprend le projet et ses objectifs.</p> <p>Les notes seront attribuées de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La soumission présente une synthèse claire, cohérente et précise des travaux à entreprendre : 10 points.</li><li>• La soumission présente une synthèse qui manque de détails, de clarté et de cohérence : 6 points.</li><li>• La soumission ne démontre pas que le soumissionnaire peut compléter le projet et atteindre les objectifs : 0 point.</li></ul>	<b>10</b>
<b>C8</b>	<p>Le soumissionnaire doit décrire les stratégies qui seront mises en œuvre en vue de surmonter les obstacles et identifié les risques liés à l'achèvement du projet rencontrés en cours de route.</p>	<b>5</b>
	TOTAL	100



## ÉCHELLE DE COTATION

Excellent	Les qualifications ou l'expérience de l'entrepreneur sont exceptionnelles et devraient garantir une exécution très efficace de cet aspect du contrat.
Très bien	Les qualifications ou l'expérience de l'entrepreneur sont plus qu'adéquates pour assurer une exécution efficace de cet aspect du contrat.
Bien	Les qualifications ou l'expérience de l'entrepreneur sont supérieures à la moyenne nécessaire pour assurer une exécution adéquate de cet aspect du contrat.
Moyen	Les qualifications ou l'expérience de l'entrepreneur satisfont aux critères minimaux requis pour assurer une exécution adéquate de cet aspect du contrat.
Faible	Les qualifications ou l'expérience de l'entrepreneur sont inadéquates à certains égards et ne permettront probablement pas une exécution inefficace des tâches requises pour le contrat.
Insatisfaisant	Les qualifications ou l'expérience de l'entrepreneur sont insuffisantes pour assurer une exécution efficace des tâches prévues dans le cadre du contrat.
S. O.	L'entrepreneur n'a pas relevé de qualification ou d'expérience à ce sujet.

### Répartition des points selon la cote

Excellent	Très bien	Bien	Moyen	Faible	Insatisfaisant	S. O.
5	4	3,5	2,5	1	0	0

## 1.3 Évaluation financière

### 1.3.1 Critères financiers obligatoires

Le financement maximal disponible pour le contrat qui résultera de la demande de soumissions est de **80 000,00 \$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

### 1.3.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission est évalué en dollars canadiens sans les taxes applicables, mais avec les droits de douane et les taxes d'accise applicables au Canada.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe B, Base de paiement

## 2. Méthode de sélection

### 2.1 Méthode de sélection – soumission ayant reçu la meilleure note combinée pour le mérite technique (70%) et le prix (30%)

2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- (b) respecter tous les critères d'évaluation technique obligatoires

2.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas à l'exigence (a) ou (b) seront déclarées non recevables.



- 2.1.3 L'évaluation sera fondée sur la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. La pondération sera de 70% pour le mérite technique et de 30% pour le prix.
- 2.1.4 Pour établir la note de mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenu/nombre maximum de points disponible multiplié par le ratio de 70%.
- 2.1.5 Pour établir la note pour le prix, chaque soumission recevable sera notée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas et au ratio de 30%.
- 2.1.6 Pour chaque soumission recevable, la note de mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
- 2.1.7 Ni la soumission recevable qui reçoit le nombre de points le plus élevé, ni la moins disante, seront nécessairement acceptées. La soumission recevable réunissant la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau qui suit illustre l'exemple d'un cas où trois soumissions son recevables et que la sélection de l'entrepreneur se fonde sur un ratio de 70/30 pour le mérite technique et le prix, respectivement. Le total de points disponibles est de 135 et le prix évalué le plus bas est 45 000 \$ (45).

*Exemple* : Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique (70%) et le prix (30%)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.62$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée	84.17	73.15	77.70
Note globale	1st	3rd	2nd

## 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 fausse, 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](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. Pour les fins de cette clause, seule 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**

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.



## PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Exigences relatives à la sécurité

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

### 2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### 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.

#### 3.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21) 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 »

#### **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. »

#### 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

### 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.

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Jennifer Legere  
Titre : Manager, Procurement Operations East  
Environment and Climate Change Canada  
Division des Acquisitions et marchés



Adresse : 45 Alderney Drive  
Dartmouth NS B2Y 2N6  
Téléphone : 902-426-9940  
Courriel : Jennifer.legere@canada.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 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 : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
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

*(Compléter ou supprimer, selon le cas)*

## 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 précisé dans l'annexe B, 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 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

**8. Instructions relatives à la facturation**

**8.1 Paiements d'étape**

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

- (i) 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;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

**8.2 Calendrier des Étapes**

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

<b>Description de l'étape</b>	<b>Article livrable</b>	<b>Montant ferme pour l'étape</b>	<b>Date de livraison</b>
1.			
2.			
3.			
4. <i>(par ex. Rapport provisoire)</i>			
5. <i>(par ex. Rapport final)</i>			

**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 \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire*) 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 (2018-06-21) les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) 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*).



## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### **Titre : Élaboration d'un outil servant à accroître l'adoption des meilleures pratiques de gestion agricole dans le bassin du lac Érié**

#### **1. Contexte**

L'annexe Éléments nutritifs de l'Accord relatif à la qualité de l'eau dans les Grands Lacs de 2012 ordonne au Canada et aux États-Unis d'établir des cibles de réduction des apports de phosphore dans le lac Érié et d'élaborer des plans d'action nationaux pour atteindre ces nouvelles cibles, afin de réduire la gravité et la fréquence des efflorescences d'algues nuisibles. En 2016, l'objectif de réduction pour les bassins ouest et central du lac Érié a été établi à 40 % de l'apport de 2008, ce qui signifie une réduction de 212 tonnes de phosphore total par année (mT/année) provenant de sources canadiennes. Les principales sources de phosphore du lac Érié sont des sources non ponctuelles, notamment les eaux de ruissellement provenant des terres agricoles, des zones urbaines et des déversements des usines de traitement des eaux usées. Le plus grand apport provient de sources agricoles non ponctuelles. Le phosphore s'infiltré dans le lac Érié par voie terrestre et souterraine dans les systèmes de drainage, les ruisseaux, les eaux souterraines et les affluents.

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a besoin d'une méthode d'élaboration de scénarios d'adoption des meilleures pratiques de gestion dans le secteur agricole afin de réduire l'apport de phosphore dans le lac Érié. Ces scénarios seront utilisés pour évaluer le succès potentiel des programmes d'adoption des meilleures pratiques de gestion au sein du secteur agricole. Les programmes ne comprennent pas de partage des coûts, d'incitatifs monétaires, ni la moindre obligation juridique d'adopter de nouvelles meilleures pratiques de gestion. Les programmes en question mettent l'accent sur l'éducation et la sensibilisation et peuvent tenir compte des facteurs sociaux dans le bassin du lac Érié qui exercent une influence sur l'adoption des meilleures pratiques de gestion en agriculture. L'élaboration de scénarios permettra à ECCC d'estimer la mesure dans laquelle ces programmes et certains facteurs ou composantes de ces programmes pourraient influencer la prise de décisions dans le secteur agricole afin de réduire les fuites de phosphore provenant des champs agricoles. La zone géographique préoccupante est la partie canadienne du bassin du lac Érié. Les programmes visant à encourager l'adoption des meilleures pratiques de gestion font partie d'un plan d'action Canada-Ontario (2018) plus vaste, qui vise à atteindre l'objectif de réduction de la charge de phosphore de 212 mT/année.

Les travaux antérieurs sur l'évaluation des programmes agricoles en Ontario ont conclu qu'il n'existe aucune publication qui donne l'information nécessaire pour évaluer les scénarios couvrant divers programmes d'adoption des meilleures pratiques de gestion en agriculture et dans le bassin du lac Érié. Une recherche documentaire n'a pas permis de trouver ce que l'on pourrait appeler une norme d'évaluation des programmes





d'adoption des meilleures pratiques de gestion en agriculture. Ainsi, les étapes suivantes sont nécessaires à l'élaboration de cette méthode de scénarios : la désignation de mesures d'évaluation des programmes et la synthèse de cette information afin d'orienter l'élaboration et l'évaluation futures des programmes. Les programmes envisagés pour l'élaboration des mesures seront mis en œuvre pour encourager l'adoption des meilleures pratiques de gestion en agriculture. Ces programmes ne se limitent pas à l'Ontario ni à la gestion des éléments nutritifs. Toutefois, les mesures finales choisies pour l'évaluation des programmes doivent s'appliquer dans le bassin du lac Érié.

## 2. Objectif

ECCC nécessite la capacité d'évaluer le succès possible des programmes qui encouragent l'adoption de nouvelles meilleures pratiques de gestion afin de réduire les fuites de phosphore provenant de l'agriculture dans le bassin du lac Érié. Le but de ce projet est de fournir à ECCC une méthode qui permet de préparer des scénarios que l'on pourra utiliser pour élaborer et évaluer les programmes.

## 3. Tâches

### 3.1. **TÂCHE 1 : Réunion de lancement**

Rencontrer le responsable d'ECCC en personne ou par téléconférence.

Cette réunion préliminaire vise à discuter des éléments suivants :

- i. l'ampleur et la méthode appropriées du projet;
- ii. les éléments à retenir des travaux précédents;
- iii. les exigences en matière d'information;
- iv. le processus d'accès à l'information;
- v. les composantes d'un cadre pertinent en vue de l'évaluation des programmes d'adoption des meilleures pratiques de gestion;
- vi. la portée géographique de l'étude;
- vii. d'autres secteurs pertinents qui peuvent servir de comparaison;
- viii. l'échéancier.

Le procès-verbal de cette réunion sera remis à l'autorité scientifique deux semaines après la réunion.

### 3.2. **TÂCHE 2 : Rapport sur l'évaluation des programmes et sur les facteurs de programmes qui exercent une influence sur l'adoption des meilleures pratiques de gestion en agriculture**

Le rapport comprendra notamment :

- i) la détermination des programmes;
- ii) un examen du processus d'évaluation et des paramètres utilisés pour évaluer le succès.



3.3. **TÂCHE 3 : Intégration du produit livrable de la tâche 2 dans un outil d'évaluation de programmes**

Pour cette tâche, il faudra entre autres fournir : l'outil lui-même, une ébauche de rapport détaillant son utilisation et une ébauche de présentation PowerPoint résumant l'outil et le rapport.

3.4. **TÂCHE 4 : Rapport final, outil final, rencontre de récapitulation et présentation**

Le rapport final comprendra les mesures considérées en vue de l'outil et leur justification, une description de l'outil, des instructions d'utilisation de l'outil et une démonstration. Le rapport final (produit livrable 4) sera fourni en format MS Word. Il sera accompagné d'une présentation PowerPoint (produit livrable 5). Au besoin, l'entrepreneur révisera l'outil en fonction des commentaires de l'autorité scientifique à la suite d'un examen de la tâche 3. L'entrepreneur dirigera la présentation et effectuera une démonstration de l'utilisation de l'outil dans le cadre d'une réunion finale avec l'autorité scientifique.

#### 4. Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants :

4.1. Le procès-verbal de la réunion de démarrage du projet, qui sert à s'assurer que l'autorité scientifique et l'entrepreneur sont sur la même longueur d'onde.

4.2. Un examen des programmes qui ont été mis en œuvre pour encourager l'adoption des meilleures pratiques de gestion en agriculture et qui ont été évalués, y compris les facteurs et éléments particuliers du programme.

Cet examen doit évaluer la façon dont les organismes de coordination ont évalué et sont parvenus à une conclusion sur le niveau de réussite et les mesures que l'on imposera à l'évaluation. ECCC fournira à l'entrepreneur des travaux antérieurs sur la façon dont les facteurs sociaux ont influencé l'adoption des meilleures pratiques de gestion en agriculture et la façon dont ces facteurs ont été intégrés dans l'élaboration des programmes.

4.3. Élaboration de l'outil, d'une ébauche de rapport préliminaire et d'une ébauche de présentation PowerPoint sur l'utilisation de l'outil à partir d'une synthèse de l'information obtenue grâce aux examens ci-dessus, y compris la sélection des mesures. Ces données serviront à orienter l'élaboration de programmes visant à réduire les apports de phosphore provenant de l'agriculture dans le bassin du lac Érié.

Plus précisément, cet outil produira des scénarios servant à évaluer la façon dont un nouveau programme ou certains facteurs du programme exerceront une influence sur le taux d'adoption des meilleures pratiques de gestion afin de réduire les apports de phosphore dans le lac Érié. Des mesures précises d'évaluation du programme et des facteurs particuliers de ce programme



seront incorporées dans l'outil. Bien que le format précis de l'outil ne soit pas imposé, il devrait être facilement transférable au personnel d'ECCC et devrait fonctionner dans un environnement Microsoft Windows. S'il existe plusieurs options de format viables pour l'élaboration de cet outil, une seule approche sera choisie en vue de la consultation avec l'autorité scientifique d'ECCC.

- 4.4. Fournir à ECCC l'outil final et le rapport final, y compris les directives d'utilisation de l'outil et son développement ultérieur.
- 4.5. Fournir à ECCC une présentation PowerPoint finale qui résume les produits livrables 2 à 4
- 4.6. Calendrier des produits livrables

<b>Produit livrable</b>	<b>Date d'achèvement</b>
1. Procès-verbal de la réunion de démarrage	dans les 2 semaines suivant l'attribution du marché
2. Rapport sur l'évaluation des programmes et sur les facteurs de programmes qui exercent une influence sur l'adoption des meilleures pratiques de gestion en agriculture	15 décembre 2018
3. Outil d'évaluation de programme, ébauche de rapport et ébauche de présentation PowerPoint	28 février 2019
4. Rapport final	18 mars 2019
5. Présentation PowerPoint finale et réunion pour présenter l'outil	27 mars 2019

#### 4.7. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- Les rapports doivent être rédigés entièrement en anglais, en respectant les règles d'orthographe et de grammaire de cette langue.
- Les renseignements doivent être rédigés dans un style compréhensible d'un public qui ne possède pas de connaissances approfondies en économie, en sociologie, en diffusion de l'innovation ou en modélisation mathématique.
- Les rapports doivent être réalisés à l'aide de MS Word, compatible avec la suite Microsoft Office 2010.
- Toute référence à une source d'information doit être clairement indiquée.



## 5. Soutien ministériel

ECCC fournira les rapports effectués dans le cadre de l'Accord relatif à la qualité de l'eau dans les Grands Lacs, annexe 4, liés au projet :

1. Accord modifié relatif à la qualité de l'eau dans les Grands Lacs (2012), annexe 4 – Éléments nutritifs
2. Principaux documents de référence : un résumé des études scientifiques et techniques ainsi que des analyses stratégiques terminées, en cours ou proposées qui peuvent contribuer à la réalisation du projet.
  - a) 2013 *Great Lakes Nutrient Initiative: Agricultural Phosphorus Management Beneficial Management Practice Review* (Environnement Canada/The Thomsen Corporation)
  - b) 2014 *Examining Barriers to Agricultural Phosphorus Management in the Lake Erie Basin: Legislation, Policies, Programs and Trends* (Environnement Canada/the Thomsen Corporation)
  - c) 2017 *Social Factors Influencing the Adoption of On-farm Environmental Practices in the Lake Erie Watershed, Ontario, Canada*
  - d) 2017 *Assessing Economic Instruments for Achieving Lake Erie Phosphorus Targets*
  - e) 2018 *Understanding Policy and Program Factors to Increase Best Management Practices Adoption in Agriculture in the Lake Erie Basin*

## 6. Voyages

Il n'y aura pas un besoin de voyager pendant la durée de ce contrat.



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

*(à être complété à l'adjudication du contrat)*

---

#### 1. Proposition financière

**Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs de la soumission.**

##### 1.1 Aperçu

La proposition financière du soumissionnaire doit présenter en fonds canadiens, TPS/TVH exclues, mais incluant l'expédition F.A.B., destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître séparément, le cas échéant. Le prix des soumissions est évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS), mais incluant l'expédition F.A.B. destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

##### 1.2 Définition

###### **Prix de lot ferme :**

Cette base de paiement s'applique lorsque le montant total à verser à l'entrepreneur pour l'ensemble ou, le cas échéant, pour une partie de ses obligations en vertu du contrat, correspond au prix ferme convenu entre l'autorité contractante et l'entrepreneur. Dans le cadre de la proposition financière, l'entrepreneur doit toujours fournir une répartition claire et détaillée de tous les éléments de coûts, honoraires professionnels, les voyages et les dépenses directes pour soutenir le prix indiqué.

L'entrepreneur doit remplir de façon satisfaisante l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.

#### 1.3 Le soumissionnaire doit remplir le tableau des prix et l'inclure dans la soumission financière.

##### 1.3.1 Tableau 1 – Services professionnels taux journaliers

Le soumissionnaire doit inscrire les taux journaliers qui seront utilisés pendant l'exécution du Contrat. Le soumissionnaire doit indiquer les noms et les taux journaliers pour chacune des ressources principales. Par rapport au personnel soutien requis pour réaliser le Contrat, le soumissionnaire doit également indiquer chacune des catégories de main-d'œuvre ainsi que le taux journalier correspondant à la catégorie.



Services professionnels	Niveau estimé d'effort en jours	Taux journaliers ferme*	(Niveau d'effort) x (Taux journaliers ferme)
Nom de la (les) ressources			
Gestionnaire de projet			
Ressource principale 1			
Ressource principale 2			
Catégories de soutien de main-d'oeuvre			
Catégorie 1 Nom			
Catégorie 2 Nom			
		<b>Coût total estimé</b>	

\***les taux journaliers** sont fermes et comprennent les frais généraux, profits et dépenses tels que les frais de déplacements et subsistance et le temps vers les installations de la RCN.

**Veillez noter:**

Définition d'une journée/répartition : La journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. On calculera proportionnellement, en appliquant la formule suivante, le temps de travail (« Journée de travail » dans la formule ci-dessous) dont la durée est inférieure à la journée de travail, pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail :

$$\text{Journée de travail} = \frac{\text{heures travaillées}}{7.5 \text{ heures par jour}}$$

**1.3.2 Tableau 2 – Autres dépenses directes**

Autres dépenses	Montant	Majoration	Totale
<b>Dépenses Directes:</b> Matières, fournitures et autres frais directs encourus lors du l'exécution des travaux au coût réel avec une majoration		_____ %	

**1.3.3 Tableau 3 - Subcontracts**

Subcontracts	Montant	Majoration	Totale
<b>Sous-traitance: au coût réel avec</b>		_____ %	



<p><b>majoration :</b> énumérer tout sous-traitance proposées pour toute partie du contrat décrivant le travail à effectuer, et un ventilation des coûts avec une majoration</p>			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

**1.3.4 Tableau 4 – Total**

<p><b>TOTAL (la somme des tableaux 1 à 3) Prix global ferme</b></p>	<p>\$</p>
---------------------------------------------------------------------	-----------

**1.4 Calendrier des paiements**

Le soumissionnaire doit fournir un calendrier proposé pour les paiements d'étape en fonction des résultats escomptés qui sont précisés dans l'énoncé des travaux. Ce calendrier fera l'objet de négociations au moment de l'attribution du contrat. La méthode utilisée pour déterminer le montant de chaque étape devrait être clairement indiquée.

**1.5 Taxe sur les produits et services (TPS) / Taxe de vente harmonisée (TVH)**

Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.