



<p><b>RETURN BIDS TO:</b> <b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment Canada /</b> <b>Réception des soumissions –</b> <b>Environnement Canada</b> <b>201 – 401 Burrard Street</b> <b>Vancouver, BC V6C 3S5</b></p> <p><b>BID SOLICITATION</b> <b>DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT</b> <b>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>SOUMISSION À:</b> <b>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> <i>Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique du bassin du fleuve Mackenzie – Évaluation des écosystèmes et développement Web</i></p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000039914</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2019-01-03</p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b></p> <p>at – à 10:00 A.M. on – le 2019-02-12</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b> Heure normale du Pacifique</p>
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b></p>	
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> <i>Angelina Garcia</i> <i>Contracting Authority</i> <i>Environment Canada</i> <i>201 – 401 Burrard St.</i> <i>Vancouver, BC V6C 3S5</i> <i>Email: <a href="mailto:Angelina.Garcia@canada.ca">Angelina.Garcia@canada.ca</a></i></p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 604-664-9114</p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b> 604-713-9867</p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b> 2019-04-01 – 2020-12-31</p>	
	<p><b>Destination - of Services / Destination des services</b> Saskatchewan</p>	
	<p><b>Security / Sécurité</b> <i>Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à la présente demande de soumissions.</i></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) /</b> <b>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>	

**La page couverture (signée) doit être soumise avec la proposition du soumissionnaire.**

## 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 (*s'il y a lieu*)
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

### **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. Divulgateur 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
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Régime d'intégrité
Annexe E	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
Annexe F	Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

Titre : **RAPPORT SUR L'ÉTAT DE L'ÉCOSYSTÈME AQUATIQUE DU BASSIN DU FLEUVE MACKENZIE – ÉVALUATION DES ÉCOSYSTÈMES ET DÉVELOPPEMENT WEB**

**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'annexe 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>) 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 :** 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 »

## **2. Présentation des soumissions**

**2.1** Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse d'Environnement Canada (EC) et 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 quinze (15) 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 Saskatchewan, 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, en vertu de l'exception 4.4.1, 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; sauf pour les connaissances autochtones dont les droits de propriété intellectuelle appartiennent aux détenteurs de connaissances. Cela comprend tout le matériel, soit les ébauches et les versions définitives.

Les questions de propriété intellectuelle seront traitées au moyen du texte exact figurant au contrat.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section I : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

## 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 Ventilation des prix

On demande aux soumissionnaires de décrire les éléments suivants du prix pour le rendement de chaque tâche des travaux, le cas échéant :

- a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail.

Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour le travaux afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

- 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. (*Insérer le texte suivant, s'il y a lieu: « Ces articles seront livrables au Canada à la fin du contrat. »*)
- 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 6 de la demande de soumissions.
- g) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

- 1.2 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

1. 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.

#### 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.

#### 1.2 Évaluation technique

##### 1.2.1 Critères techniques obligatoires

Pour faciliter l'examen de chaque proposition de projet, les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de la page ou des pages qui traitent des exigences obligatoires du projet. La proposition des soumissionnaires doit être suffisamment détaillée pour démontrer la satisfaction de l'ensemble des exigences obligatoires.

	<b>Critère de présélection</b>	<b>Page</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
M1	<b>Connaissances et expérience démontrées</b> Le soumissionnaire doit démontrer une connaissance des évaluations des écosystèmes et de la conception de sites Web, et avoir une expérience d'au moins deux ans à la réalisation d'évaluations des écosystèmes aquatiques et à la conception de sites Web. Ces connaissances et cette expérience devraient comprendre l'examen de plusieurs systèmes de connaissances ou l'intégration des systèmes de connaissances dans la production de rapports. Pour ce faire, le soumissionnaire doit nommer et décrire son expérience de travail antérieure, en préciser les dates et indiquer en référence les projets terminés. Le soumissionnaire peut constituer une équipe d'experts pour effectuer ce travail. Toutefois, durant le processus d'appel d'offres, il faut démontrer comment les collaborateurs, collectivement, ont acquis des connaissances et une expérience dans l'évaluation de la santé des écosystèmes aquatiques et la production de rapports, et ce, sous diverses perspectives de connaissances, et dans la conception de sites Web.			
M2	Le soumissionnaire doit démontrer avoir un minimum de deux ans d'expérience en gestion de projet et la capacité de produire de façon opportune des résultats de qualité. Il devrait fournir les références relatives aux projets antérieurs pour aider le responsable technique à évaluer cette qualification.			

##### 1.2.2 Critères techniques cotés

Les critères d'évaluation suivants serviront à évaluer les propositions.

	<b>Critère d'évaluation</b>	<b>Note</b>	<b>évaluation</b>
R1	<b>Comprendre le but et les objectifs de l'exigence</b> La proposition du soumissionnaire démontre une compréhension du but et de l'objectif de l'exigence par la soumission d'une proposition de plan de projet de qualité professionnelle pour réaliser l'évaluation des écosystèmes et pour satisfaire aux besoins précisés dans l'énoncé des travaux en matière de communication de rapports par l'entremise du Web.	/10	



	Critère d'évaluation	Note	évaluation
	<p>8-10 points – très bonne compréhension démontrée dans le document de proposition</p> <p>5-7 points – compréhension quelque peu démontrée dans le document de proposition</p> <p>0-4 point – aucune compréhension démontrée dans le document de proposition</p>		
R2	<p><b>Approche technique et méthodologie adoptées pour atteindre les objectifs (disponibilité des données et de l'information)</b></p> <p>La proposition du soumissionnaire communique les connaissances relatives à la disponibilité des données et aux sources de renseignements qui pourraient appuyer la production de rapports sur la santé du bassin, d'un point de vue des connaissances autochtones, ainsi que les indicateurs/signes et signaux pertinents pour répondre aux questions concernant la santé du bassin (comme il est décrit à l'approche à la page 7). Pour ce faire, le soumissionnaire doit nommer les sources possibles de données et d'information pour le bassin, les indicateurs, ainsi que les manières de combler les lacunes en matière de données et d'information; le coût du projet proposé doit également refléter les façons d'acquérir les données et l'information nécessaires pour les indicateurs.</p> <p>8-10 points – démonstration très claire des sources de données et d'information ainsi que des lacunes à ces égards; démonstration très claire de la manière dont l'entrepreneur comblera les lacunes en matière de données et d'information;</p> <p>5-7 points – démonstration quelque peu claire des sources de données et d'information ainsi que des lacunes à ces égards; démonstration raisonnable de la manière dont l'entrepreneur comblera les lacunes en matière de données et d'information;</p> <p>0-4 point – détails insuffisants pour démontrer la façon dont l'entrepreneur réalisera les travaux.</p>	/10	
R3	<p><b>Approche technique et méthodologie adoptées pour atteindre les objectifs (analyses des indicateurs/signes et des signaux; intégration des connaissances)</b></p> <p>La proposition du soumissionnaire communique une compréhension pertinente de la science occidentale et des connaissances autochtones. Le soumissionnaire doit démontrer cette compréhension en adaptant et en appliquant l'approche d'intégration présentée en vue d'obtenir des résultats d'évaluation des écosystèmes qui pourraient être présentés dans le rapport sur l'état de l'écosystème aquatique dans le bassin du fleuve Mackenzie (REEA).</p> <p>8-10 points – compréhension très claire de la science occidentale et des connaissances autochtones. L'entrepreneur démontre très clairement l'approche pour produire des résultats qui pourraient être présentés dans le REEA;</p> <p>5-7 points – compréhension quelque peu claire de la science occidentale et des connaissances autochtones. L'entrepreneur démontre une approche quelque peu raisonnable pour produire des résultats qui pourraient être présentés dans le REEA;</p> <p>0-4 point – aucune compréhension de la science occidentale et des connaissances autochtones. L'entrepreneur ne fournit aucune approche pour produire des résultats qui pourraient être présentés dans le REEA.</p>	/10	

R4	<p><b>Approche technique et méthodologie adoptées pour atteindre les objectifs (conception Web et communication relative aux écosystèmes)</b></p> <p>La proposition du soumissionnaire démontre une compréhension de la tâche à accomplir au moyen de l'évaluation du site Web actuel du Conseil du bassin de Mackenzie (CBM), de l'établissement de sa capacité à répondre aux besoins en matière de production de rapports précisés dans l'énoncé des travaux, et de la proposition d'un flux opérationnel et de considérations relativement à une plateforme Web de production de rapports pour les résultats de l'évaluation des écosystèmes.</p> <p>8-10 points – compréhension très claire des exigences relatives au site Web et des besoins en matière de production de rapports figurant dans l'énoncé des travaux;</p> <p>5-7 points – compréhension quelque peu claire des exigences relatives au site Web et des besoins en matière de production de rapports figurant dans l'énoncé des travaux;</p> <p>0-4 point – aucune compréhension des exigences relatives au site Web et des besoins en matière de production de rapports figurant dans l'énoncé des travaux.</p>	/10	
R5	<p><b>Reconnaissance de défis possibles, solutions proposées et autres suggestions novatrices pour pallier les difficultés</b></p> <p>8-10 points – reconnaît et identifie clairement les défis possibles; propose des solutions et des suggestions;</p> <p>5-7 points – reconnaît et identifie en quelque sorte quelques défis possibles et propose des solutions et des suggestions;</p> <p>0-4 point – ne reconnaît ou n'identifie pas les défis possibles. Ne propose aucune solution ou suggestion.</p>	/10	
R6	<p>La proposition du soumissionnaire démontre une connaissance et une expérience relativement à l'évaluation de la santé des écosystèmes aquatiques (qualité de l'eau, disponibilité de l'eau, espèces et habitat, et bien-être humain).</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit faire état de son expérience de travail antérieure, notamment les projets pertinents terminés, le calendrier d'exécution des projets, le client ou la référence pour qui le projet a été réalisé, et le rôle du soumissionnaire dans chacun des projets. Les connaissances et l'expérience relativement à l'évaluation de la santé des écosystèmes aquatiques du bassin du fleuve Mackenzie seront un atout.</p> <p>8-10 points – démontre très clairement l'expérience, le calendrier d'exécution des projets terminés, ainsi que les références et le rôle de l'entrepreneur.</p> <p><b>Bonification – 1 point</b> pour chaque échantillon de travail ou projet qui démontre une expérience pertinente et qui fournit des exemples de travaux dans le bassin du fleuve Mackenzie;</p> <p>5-7 points – démontre une expérience adéquate, présente le calendrier d'exécution des projets terminés et indique les références ainsi que le rôle de l'entrepreneur;</p> <p>0-4 point – ne démontre aucune expérience, ne présente pas le calendrier d'exécution des projets et n'indique pas le rôle de l'entrepreneur.</p>	/10	
R7	<p>La proposition du soumissionnaire démontre une connaissance et une expérience en production de rapports relativement à la santé des écosystèmes aquatiques.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit décrire son expérience de travail antérieure, notamment les projets pertinents terminés, le calendrier d'exécution des projets, le client ou la référence pour qui les rapports ont été produits, et le rôle du soumissionnaire</p>	/10	

	<p>dans chacun des projets. Les connaissances et l'expérience relativement à la production de rapports sur la santé des écosystèmes aquatiques du bassin du fleuve Mackenzie seront un atout.</p> <p>8-10 points – démontre très clairement les connaissances; indique plus de deux projets terminés, le calendrier d'exécution des projets terminés, les références et le rôle de l'entrepreneur.  <b>Bonification – 1 point</b> pour chaque échantillon de travail ou projet qui démontre une expérience pertinente et qui fournit des exemples de travaux dans le bassin du fleuve Mackenzie;</p> <p>5-7 points – démontre les connaissances; indique moins de deux projets terminés, le calendrier d'exécution des projets terminés, les références et le rôle de l'entrepreneur;</p> <p>0-4 point – ne démontre aucune connaissance; n'indique aucun projet antérieur et aucune référence.</p>		
R8	<p>La proposition du soumissionnaire doit comprendre une expérience de travail relativement aux systèmes de connaissances autochtones, une expérience de travail auprès de détenteurs ou d'experts de connaissances autochtones, et une expérience dans la mise en application de ces renseignements dans l'évaluation des écosystèmes. Pour ce faire, le soumissionnaire doit décrire son expérience de travail antérieure, notamment les projets pertinents terminés, le calendrier d'exécution des projets, le client ou la référence pour qui les rapports ont été produits, les collectivités autochtones auprès desquelles le soumissionnaire a travaillé, et le rôle du soumissionnaire dans chacun des projets.</p> <p>8-10 points – démontre très clairement une expérience de travail antérieure relativement aux systèmes de connaissances autochtones ou auprès de détenteurs de connaissances autochtones; indique très clairement le calendrier d'exécution des projets terminés, les références et le rôle de l'entrepreneur;</p> <p>5-7 points – démontre en quelque sorte une expérience de travail antérieure relativement aux systèmes de connaissances autochtones ou auprès de détenteurs de connaissances autochtones; indique en quelque sorte le calendrier d'exécution des projets terminés, les références et le rôle de l'entrepreneur;</p> <p>0-4 point – ne démontre aucune expérience de travail antérieure pertinente.</p>	/10	
R9	<p>La proposition du soumissionnaire démontre une connaissance et une expérience relativement à l'élaboration de sites Web, notamment le contenu en ligne. Pour ce faire, le soumissionnaire doit décrire son expérience de travail antérieure, notamment les adresses Web liées à ces projets, le calendrier d'exécution des projets, le client ou la référence pour qui les sites Web ont été élaborés, et le rôle du soumissionnaire dans chacun des projets.</p> <p>8-10 points – démontre très clairement une connaissance et une expérience de travail antérieure relativement à l'élaboration de sites Web, notamment le contenu Web, et fait état de son expérience de travail antérieure, y compris les adresses Web liées aux projets, le calendrier d'exécution, la référence et le rôle de l'entrepreneur;</p> <p>5-7 points – démontre en quelque sorte une connaissance et une expérience de travail antérieure relativement à l'élaboration de sites Web, notamment le contenu Web, et fait état de son expérience de travail</p>	/10	

	antérieure, y compris les adresses Web liées aux projets, le calendrier d'exécution, la référence et le rôle de l'entrepreneur; 0-4 point – ne démontre aucune expérience de travail antérieure pertinente.		
R10	La proposition du soumissionnaire démontre une expérience en gestion de projet et décrit clairement la façon dont les principes de la gestion de projet s'appliqueront au projet. Le soumissionnaire doit démontrer, notamment au moyen d'exemples de projets terminés d'envergure semblable, la façon dont les compétences en matière de gestion de projet s'appliqueront dans le cadre du projet proposé. Lorsque cela s'avère pertinent, on encourage le soumissionnaire à indiquer son expérience en gestion de projet relativement aux projets pertinents au bassin du fleuve Mackenzie, avec l'Entente-cadre sur les eaux transfrontalières du bassin du Mackenzie ou les ententes bilatérales sur la gestion des eaux. 8-10 points – démontre très clairement des exemples de projets terminés d'envergure semblable, ainsi que la façon dont les compétences en matière de gestion de projet s'appliqueront dans le cadre du projet proposé. Le soumissionnaire donne en exemple des projets pertinents au bassin du fleuve Mackenzie (BFM), avec l'Entente-cadre sur les eaux transfrontalières du bassin du Mackenzie ou les ententes bilatérales existantes sur la gestion des eaux; 5-7 points – démontre des exemples de projets terminés, ainsi que la façon dont les compétences en matière de gestion de projet s'appliqueront dans le cadre du projet proposé; 0-4 point – ne fournit aucun exemple de projets terminés d'envergure semblable.	/10	
	<b>Note de passage</b>	<b>70/100</b>	

### 1.3 Évaluation financière

#### 1.3.1 Critères financiers obligatoires

Point	Critère	Page	Satisfait	Non satisfait
MF1	Le budget maximal du projet (honoraires et frais de déplacement, le cas échéant) est de 250 000 \$ (taxes applicables en sus).			

#### 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.

À des fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission est fondé sur le prix total, toute période d'option comprise, le cas échéant.

## 2. A0036T 2007-05-25 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins 70 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.

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

## **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.

\_\_\_\_\_  
Signé (représentant de le fournisseur)

\_\_\_\_\_  
Date

#### **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.

\_\_\_\_\_  
Signé (représentant de le fournisseur)

\_\_\_\_\_  
Date

### **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.

\_\_\_\_\_  
Signé (représentant de le fournisseur)

\_\_\_\_\_  
Date

## 3. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

## PARTIE 6 – SECURITE ET EXIGENCIES EN MA TIERE D'ASSURANCES

### 1. Exigences relatives à la sécurité

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

### 2. Exigencies en ma tiere d'assurances

**TPSGC Guide des CCUA G1007T (2016-01-28) Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C, Exigencies en ma tiere d'assurances.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## PARTIE 7 - 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 : Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique du bassin du fleuve Mackenzie – Évaluation des écosystèmes et développement Web**

## 1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Le présent besoin 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.

## 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 »

#### 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. »

#### À la section 19 Droits d'auteur

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** *paragraphe ci-dessous*

1. Dans cette section :
  - « 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 aux travaux ou nécessaire à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux;
  - « 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. Le matériel qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat 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.

Autrement :

Au lieu d'une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R. 1985, ch. C-42, l'entrepreneur a demandé qu'on utilise des formats de rapport, de document ou de présentation conventionnels pour faire référence aux créateurs des travaux. Voici des exemples de renseignements pouvant être inclus à titre de référence :

« Auteurs, titre du document (présentation ou rapport), numéro du journal (présentation ou rapport), année. »

4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès sa conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur ledit matériel, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
5. L'entrepreneur accorde aussi au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'utilisation des renseignements de base dans la mesure où ils sont nécessaires pour permettre au Canada d'exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être limitée en aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, y compris le texte figurant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.
6. L'État est d'avis que les connaissances traditionnelles autochtones devraient demeurer la propriété de ceux qui les détiennent et que les détenteurs de connaissances eux-mêmes devraient avoir leur mot à dire dans la façon dont leurs connaissances sont recueillies et utilisées. L'entrepreneur fera tous les efforts possibles pour que les connaissances traditionnelles autochtones soient consignées correctement et conformément à la compréhension et aux attentes des détenteurs des connaissances. Au besoin, l'entrepreneur doit conclure une entente avec les détenteurs de connaissances traditionnelles autochtones selon laquelle toute propriété intellectuelle associée à la saisie des connaissances sera dévolue aux détenteurs eux-mêmes. À cette fin, les transcriptions, notes, enregistrements audio et vidéo et tout autre document sur lequel se trouvent des connaissances traditionnelles autochtones seront remis aux personnes qui ont donné l'information à la fin du projet. L'entrepreneur devra obtenir auprès des auteurs des connaissances traditionnelles autochtones une licence d'utilisation de ces connaissances et accorde par la présente à l'État une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances lui permettant d'exercer tous les droits de propriété intellectuelle sur les connaissances qui sont dévolus au propriétaire aux fins non commerciales visées par l'État. Dans les cas où l'entrepreneur n'est pas le détenteur des connaissances traditionnelles autochtones, l'entrepreneur ne conservera aucun droit permanent d'utiliser les connaissances traditionnelles autochtones.
7. Aucune restriction autre que celles indiquées dans la présente clause ne s'applique à l'utilisation, par le Canada, du matériel ou des versions traduites du matériel.

#### 4. Durée du contrat

##### 4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 décembre 2020 inclusivement.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Name:	Angelina Garcia
Title:	Procurement Specialist
Organization:	Environment Canada
Address:	201 – 401 Burrard Street, Vancouver, BC V6C 3S5
Telephone:	604-664-9114
Facsimile:	604-713-9867
E-mail address:	<a href="mailto:Angelina.Garcia@canada.ca">Angelina.Garcia@canada.ca</a>



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 :

Name:	
Title:	
Organization:	
Address:	
Telephone:	
Facsimile:	
E-mail address:	

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

Name:	
Title:	
Organization:	
Address:	
Telephone:	
Facsimile:	
E-mail address:	

## 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

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, \_\_\_\_\_ établis conformément à la base de paiement à l'annexe \_\_\_\_\_, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat* Les droits de douane \_\_\_\_\_ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.

### 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 \_\_\_\_\_ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption »*) 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 Modalités de paiement**

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

- a) une demande de paiement exacte et complète. Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) toutes demandes sur le ont été signées par les représentants autorisés;
- c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien 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 Saskatchewan 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) \_\_\_\_\_ (*inscrire la date*);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);

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*).

# ANNEXE A

## ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### L'entrepreneur accepte de :

Fournir des services professionnels dans le cadre du projet portant le titre suivant : Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique du bassin du fleuve Mackenzie –  
Évaluation des écosystèmes et développement Web

### 1. CONTEXTE

Le fleuve Mackenzie (Figure 1) prend sa source dans le champ de glace Columbia dans le parc national Jasper et les profonds champs de neige de la partie supérieure de la rivière de la Paix dans le Nord-Est de la Colombie-Britannique, et s'écoule jusqu'à son embouchure à la mer de Beaufort dans l'océan Arctique. Le bassin de la rivière Mackenzie s'étend sur environ 1,8 million de kilomètres carrés, soit environ 20 % de la masse continentale du Canada. Comme le bassin regroupe plusieurs grandes rivières qui franchissent les frontières politiques, les mesures de gestion prises dans un territoire peuvent avoir une incidence sur les ressources hydriques dans un ou plusieurs territoires avoisinants en aval.



Figure 1 – Bassin du Mackenzie et ses sous-bassins

L'Entente-cadre sur les eaux transfrontalières du bassin du Mackenzie a été signée en 1997 par les gouvernements de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, de la Saskatchewan, du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest et du Canada. Elle exige que les ressources aquatiques soient gérées d'une manière qui est conforme au maintien de l'intégrité écologique de l'écosystème aquatique et que les ressources hydriques soient employées d'une façon durable pour les générations actuelles et futures.

Afin d'administrer ces engagements, le Conseil du bassin du fleuve Mackenzie (CBFM) a été créé et compte parmi ses membres un représentant de chacun des signataires de l'Entente-cadre et des groupes autochtones provenant de chaque territoire de compétence. Parmi ses responsabilités, le CBFM évalue régulièrement la santé de l'écosystème aquatique par le biais de l'élaboration et la publication du Rapport de l'état de l'écosystème aquatique (REEA). Cette évaluation vise à guider la prise de décision du CBFM grâce à une meilleure compréhension des conditions du Bassin et des changements qui y surviennent ainsi qu'à renseigner les résidents du secteur sur l'état de l'écosystème aquatique. Dans le cadre de l'élaboration et de la publication du REEA, il est nécessaire de respecter les besoins et préoccupations des peuples autochtones, et pour ce faire, il faut assurer une communication appropriée au plan culturel et une inclusion de leurs connaissances et valeurs.

Pour le prochain REEA, deux comités du CBFM ont été réunis, soit le comité sur les connaissances traditionnelles et le renforcement des partenariats et le comité REEA, qui, une fois réunis, sont connus sous le nom de Comité directeur mixte (CDM). Le CDM vise, dans le cadre de l'évaluation de l'état du bassin, à défendre l'approche de croisement des connaissances, qui reconnaît la valeur et l'importance des connaissances et de la sagesse des peuples autochtones ainsi que celles de la science occidentale. Chaque système de connaissances représente un filon (source de données ou de renseignements, etc.) qui nous permet de mieux comprendre le bassin. Une fois interreliés, ces filons nous permettent d'obtenir un portrait plus clair de la santé du bassin.

Le CDM a mis au point un cadre conceptuel proposé (description donnée ci-dessous) pour recouper ces systèmes de connaissances. Ce cadre conceptuel aurait recours aux connaissances, langues, histoires et droits naturels autochtones à une évaluation cumulative de la santé de l'écosystème en plus de promouvoir l'identification des lacunes d'information auxquelles il faut pallier progressivement en vue des futurs REEA. Les contextes où les renseignements accessibles au public sont insuffisants pour permettre de combiner les connaissances autochtones à la science occidentale seront définis comme étant une occasion de collecte de renseignements et, par la suite, le site Internet sera mis à jour en conséquence. Il est à noter qu'il est attendu que les renseignements disponibles différeront selon la région du bassin, et le rapport devrait être le reflet des questions et préoccupations soulevées par les habitants de chacune ainsi que de l'information à laquelle ils ont accès.

- L'approche de croisement des connaissances permettra le cadre suivant : la promotion de la vision du bassin et l'utilisation des renseignements disponibles afin d'évaluer à quelle distance nous sommes de cette vision;
- Un fondement ayant une vision globale du bassin, d'après le point de vue des connaissances autochtones, qui permet de définir le bassin (ainsi que les sous-bassins) selon ce qu'il représente pour les personnes qui y vivent en :
  - Ciblant, lorsque possible, la dimension locale (en reconnaissant que les histoires, connaissances, expériences, changements, questions et préoccupations peuvent varier selon l'endroit où l'on se trouve autour du bassin) et en identifiant les tendances présentes dans le secteur plutôt qu'en regroupant et cumulant l'information.
  - Racontant l'histoire du bassin grâce à des récits et la tradition orale ainsi que par l'entremise de lois, protocoles et noms de lieux, dans les langues autochtones afin de comprendre l'importance qu'il revête pour la vie des gens;
- L'identification des changements, observations, préoccupations et interrogations pour tout le bassin, et ce, d'une perspective autochtone et communautaire;
- Les réponses à ces questions avec des renseignements scientifiques occidentaux disponibles et permettant de répondre adéquatement à des signes et signaux précis (par exemple, les gens ont observé des changements à la température de l'eau et à la texture de la chair de certains poissons. Les personnes habitant les terres ont certaines méthodes pour évaluer si un poisson est propre à la consommation, mais ils sont tout de même préoccupés par ce qu'il pourrait contenir, par exemple en matière de contaminants, ou la raison pour laquelle certaines charges de parasites augmentent. Les mesures obtenues grâce à la science occidentale peuvent compléter notre compréhension pour déterminer si certains poissons sont sains ou bons à consommer ainsi que de fournir des données enregistrées sur la température de l'eau); et
- L'apport d'un contexte - d'un « et alors » — aux conclusions et résultats; ce que les changements signifient pour la sécurité alimentaire, la sécurité publique, les cultures traditionnelles, la socioéconomie, etc., des

personnes habitant près du bassin. Nous voulons déterminer la santé du bassin parce qu'elle est importante pour elles.

L'adaptation et les ajouts à ce cadre seront acceptés selon l'expérience de l'entrepreneur. Les adaptations et ajouts devront être approuvés préalablement par l'administrateur du contrat.

Une série de signes et de signaux (Figure 2) a été présélectionnée afin de contribuer à l'évaluation de l'état de la qualité de l'eau, la quantité d'eau, les espèces et leurs habitats, ainsi que le bien-être des habitants du bassin du Mackenzie. Les observations locales et traditions orales sont une source de connaissances autochtones qui reflètent le changement survenu dans différentes régions de l'écosystème aquatique et celles-ci seraient appuyées par des données et de l'information provenant des études scientifiques et des résultats des contrôles.

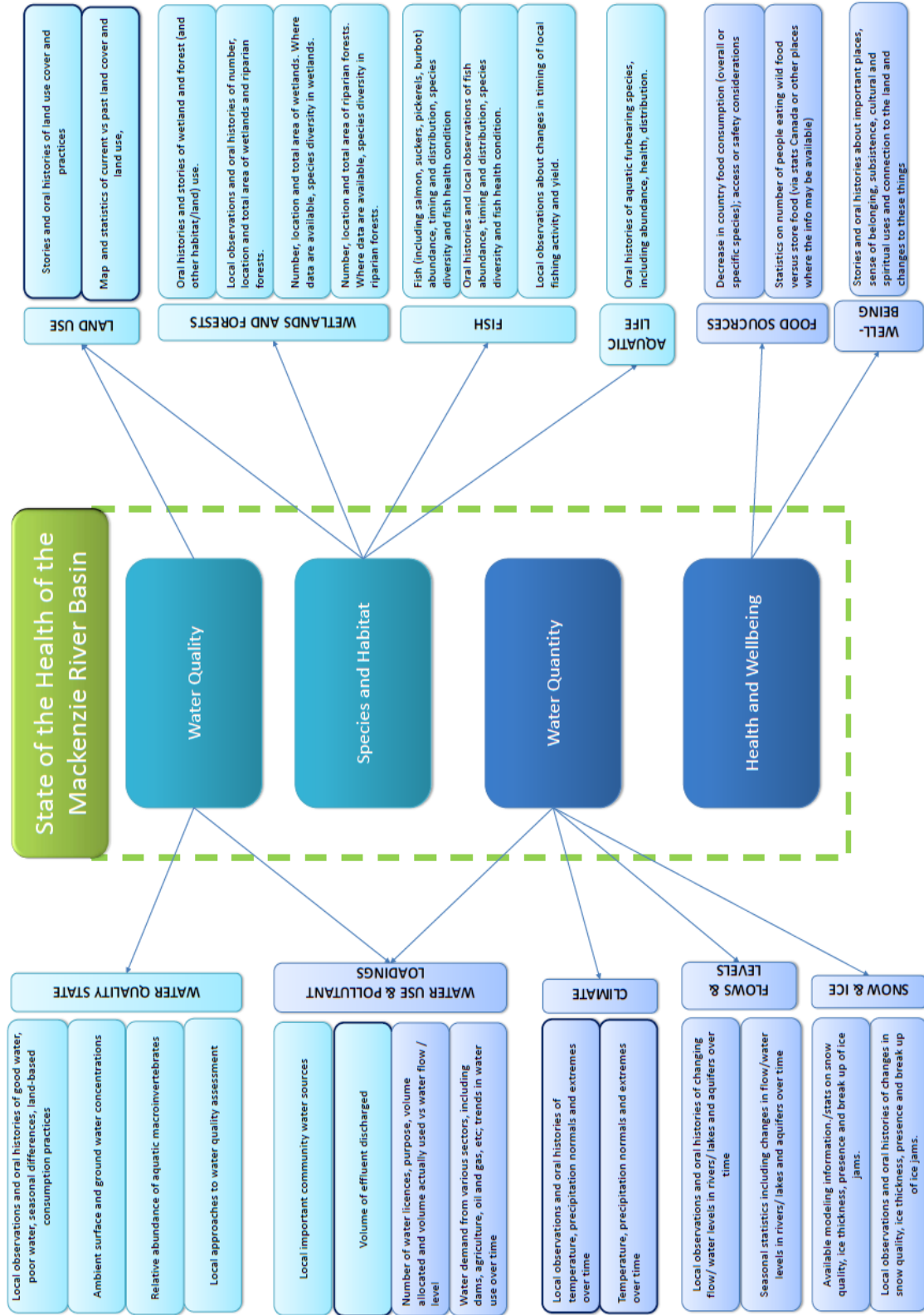


Figure 2 — Signes et signaux présélectionnés afin de guider dans le Rapport de l'état de l'écosystème aquatique

## 2. TERMINOLOGIE

CBFM – Conseil du bassin du fleuve Mackenzie  
REEA – Rapport de l'état de l'écosystème aquatique  
CA – connaissances autochtones  
CTRP – connaissances traditionnelles et le renforcement des partenariats  
CDM : Comité directeur mixte

## 3. OBJECTIF

L'objectif de ce travail est de remplir l'engagement du Conseil du bassin du fleuve Mackenzie (CBFM) en informant les décideurs et résidents sur l'état actuel de l'écosystème aquatique du bassin du Mackenzie grâce à la préparation d'un rapport sur l'état de l'écosystème aquatique (REEA) pour le secteur et qui sera rendu disponible sur le Web, ainsi que de communiquer cette information de manière appropriée au plan culturel en tenant compte des connaissances et valeurs autochtones.

## 4. OBJECTIFS

Les objectifs du contrat sont d'effectuer une évaluation de l'écosystème aquatique du bassin du Mackenzie en se fondant sur les connaissances autochtones et sur la science occidentale afin de fournir, par l'entremise d'une publication Web, un aperçu général de son état de santé ainsi que de communiquer les résultats de cette évaluation d'une manière qui soit culturellement appropriée. Une fois réunis, ces résultats représenteront le Rapport de l'état de l'écosystème aquatique. Le point de départ de cette description de la santé aquatique sera une vision de communauté au sein d'un sous-bassin. Les tendances plus vastes visant plusieurs bassins peuvent être déterminées selon des analyses locales et régionales.

## 5. PORTÉE DU PROJET

L'objectif du REEA est :

- De reconnaître la valeur et l'importance fondamentale des systèmes de connaissance multiples dans les évaluations de santé du bassin et de créer un espace où les gens peuvent se réunir et partager leur savoir;
- De positionner les connaissances autochtones et la science occidentale sur un pied d'égalité et de travailler à défaire les dynamiques des pouvoirs qui sont associées aux évaluations traditionnelles de bassin;
- De faire reconnaître le bassin comme étant un lieu significatif pour les gens et de raconter son histoire;
- D'ajouter aux efforts précédemment déployés par le CBFM et ses comités afin de déterminer les possibles signes et signaux (indicateurs) ainsi que les renseignements disponibles pour les différentes administrations;  
\* Culturellement approprié signifie qui se conforme aux expressions et normes entourant le comportement et les opinions qui soient jugées acceptables selon une culture donnée.
- De fournir des renseignements (provenant de différentes sources de connaissances) aux résidents, gouvernements (autochtones, municipaux, régionaux, provinciaux ou territoriaux et fédéraux), industries ou autres afin de prendre des décisions éclairées; et
- D'offrir des occasions d'éducation et de sensibilisation grâce à l'information présentée.

Le REEA accueillera différentes méthodologies de collecte, d'analyse, d'interprétation et de présentations des renseignements recueillis à partir de différents savoirs et d'une manière qui soit culturellement appropriée.

Le rapport final devra apporter aux ministres du conseil une compréhension de l'état actuel de l'écosystème aquatique du bassin du Mackenzie, renseigner les résidents du secteur et décideurs sur l'intégrité écologique du bassin ainsi que s'appuyer conjointement sur différents systèmes de connaissance (connaissances autochtones et science occidentale) afin de fournir des renseignements dans le cadre de l'évaluation. Les systèmes de connaissance devraient produire le savoir indépendamment, valider l'information au sein de leur propre source pour ensuite se réunir pour négocier et tisser conjointement les connaissances dans le but de faciliter le partage des meilleures connaissances disponibles.

## 6. RAPPORT SUR LE PROJET ET STRUCTURE

Il y aura un entrepreneur principal (« l'Entrepreneur ») pour toute la durée du projet, notamment l'évaluation de l'écosystème aquatique et de la conception Web. L'Entrepreneur collaborera avec les responsables techniques qui, eux, seront responsables de l'administration de ce contrat. L'Entrepreneur pourra mettre sur pied une équipe d'experts afin d'effectuer le travail, dont des sous-traitants, qui sera gérée par l'Entrepreneur.



Cependant, dans le cadre du processus d'appel d'offres, il doit être démontré que les collaborateurs détiennent collectivement les connaissances et l'expérience pertinentes à ce projet, et l'Entrepreneur sera responsable de voir à ce que les exigences du contrat soient remplies.

## **7. LE TRAVAIL**

Le travail débutera en 1<sup>er</sup> avril 2019 et prendra fin le 31 décembre 2020. Le projet comporte sept volets séquentiels. Les volets énumérés ci-dessous décrivent les livrables et jalons pour l'avancement du projet et ils permettent d'assurer aux responsables techniques et comités du CBFM qu'ils seront informés de la progression.

### **7.1 Volet du projet n° 1 — Réunion d'initiation du projet**

L'Entrepreneur et les responsables techniques tiendront une réunion par téléconférence dans les deux semaines suivant la signature du contrat. Avant cette réunion, les responsables techniques devront fournir à l'Entrepreneur les documents de référence, et ce dernier devra, à son tour, leur soumettre un plan de projet et calendrier pour discussion.

L'objectif de cette réunion est de revoir et approuver la portée du projet ainsi que les attentes liées aux livrables et rapports périodiques, le format des livrables et les échéanciers prévus. Ceci représente aussi une occasion pour l'Entrepreneur de mieux saisir les besoins de l'évaluation de l'écosystème aquatique et de la plateforme pour l'établissement des rapports, et ce, afin de mieux déterminer la compatibilité potentielle en matière de données, d'audio-visuel et de lien électronique.

Livrable n° 1, Objectif et besoins du projet – les résultats obtenus à la suite de cette rencontre seront détaillés dans le livrable n° 1 par l'Entrepreneur qui devra émettre un rapport sur les révisions apportées au plan et échéancier du projet, le tout selon un résumé de l'évaluation de l'écosystème aquatique et les besoins électroniques définis lors de la rencontre, ainsi qu'un plan présentant les moyens à employer pour répondre à ces besoins. Le livrable n° 1 devra être rendu au plus tard un mois après la réunion d'initiation du contrat.

### **7.2 Volet du projet n° 2 — Effectuer l'évaluation de l'écosystème aquatique**

L'Entrepreneur commencera l'évaluation de l'écosystème aquatique en recherchant et explorant des données et de la documentation portant d'abord sur les connaissances autochtones, ce qui permettra d'établir les questions et préoccupations clés pour les différentes communautés et sous régions situées aux abords du bassin du fleuve Mackenzie, pour ensuite trouver les renseignements scientifiques permettant de répondre à ces questions. Les données, la connaissance et l'information seront étudiées afin d'en valider la qualité (au besoin) et leur intégrité et potentiel feront l'objet d'un rapport selon une approche culturellement appropriée, et ce, pour chaque indicateur. Chaque indicateur sera traité comme étant un signe ou un signal devant être intégré à un point de vue global de la santé de l'écosystème aquatique du bassin du Mackenzie.

Livrable n° 2a, Découverte et collecte de données – Afin de suivre la progression de la découverte et la collecte de données, l'Entrepreneur devra préparer un tableau identifiant les questions et enjeux clés pour l'ensemble des communautés et sous-régions du secteur du bassin du Mackenzie, les signes et signaux provenant de la Figure 2 qui devraient faciliter les réponses à ces questions et préoccupations, les sources de données possibles, notamment celles identifiées précédemment par l'Institut international du développement durable (IIDD), 2016, et si les connaissances autochtones et scientifiques occidentales ont été acquises par celui-ci pour chaque sous-bassin du Mackenzie. Ce tableau sera identifié comme étant le livrable n° 2a et sera soumis aux responsables techniques avant la fin de septembre 2019.

Livrable n° 2b, Analyse et interprétation des signes et signaux – Pour chaque signe et signal, l'Entrepreneur devra effectuer une analyse à l'aide de l'approche proposée et en utilisant les concepts de données semblables à ceux employés par le Yukon (<http://www.env.gov.yk.ca/publications-maps/stateenvironment.php>) et la Colombie-Britannique (<https://www2.gov.bc.ca/gov/content/environment/research-monitoring-reporting/reporting/environmental-reporting-bc>) dans leurs rapports respectifs sur l'état de l'environnement. Pour chaque signe et signal analysé, le recours à certaines méthodes facilitera les mises à jour régulières (annuelle ou bisannuelle)\*. L'Entrepreneur pourra ensuite entreprendre la description de l'interprétation et de l'ébauche, ainsi que la mise au point des illustrations graphiques, les fichiers audio ou vidéo appropriés pour chaque signe ou signal. Les analyses et interprétations provisoires comprenant notamment les descriptions, graphiques,

fichiers audio et vidéo seront soumises aux responsables techniques dans le cadre du Livrable n° 2b avant la fin de février 2020.

\* Les approches proposées devront être dans un format pouvant être mis à jour à l'interne.

Livrable n° 2c, schémas et tendances d'indicateurs transversaux — une fois que les responsables techniques auront approuvé le livrable n° 2b, l'Entrepreneur devra procéder à l'analyse des signes et signaux afin de déterminer les tendances liées aux changements survenus dans l'écosystème ainsi que les faits saillants d'intérêt pour le CBFM et les résidents du Bassin. L'Entrepreneur devra consigner les résultats de ces analyses et entreprendre la description de l'interprétation et de l'ébauche, ainsi que la mise au point des illustrations graphiques, les fichiers audio ou vidéo appropriés pour l'ensemble des indicateurs d'une optique globale et intégrée de la santé de l'écosystème aquatique du bassin du Mackenzie, notamment de chaque sous-bassin. Les analyses préliminaires des signes et signaux ainsi que l'interprétation comprenant notamment les descriptions, graphiques, fichiers audio et vidéo, seront soumis aux responsables techniques dans le cadre du livrable n° 2c avant la fin de mai 2020.

### **7.3 Volet du projet n° 3 — Création du site Web**

L'Entrepreneur créera un site Web en évaluant les besoins quant à la disponibilité des rapports sur Internet ainsi qu'en assurant la conception d'une architecture Web qui permettra d'alimenter ces besoins en mettant sur pied une structure à l'aide des résultats obtenus à la suite de l'évaluation de l'écosystème aquatique.

Le site Web devra être convivial, facile à utiliser et simple à naviguer en plus d'être compatible avec les appareils mobiles. La conception de ce site Web doit être adaptée (de préférence d'amorce) et sera accessible selon les normes internationales des Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 AA <<https://www.w3.org/Translations/WCAG20-fr/>>.

Livrable n° 3a, Conception du site Web – La conception du site Web débutera avec un examen de la plateforme Web actuelle du CBFM selon les besoins présentés lors de la réunion d'initiation du projet ainsi que l'évaluation de l'écosystème aquatique et le rapport électronique des résultats. Le site Web actuel du CBFM a recours au système de gestion de contenu Symphony avec des composantes PHP. Sur la base de l'évaluation des besoins et de l'infrastructure Web existante, l'Entrepreneur proposera un montant pour la conception et l'architecture Web, dont un plan pour la mise en place de cette architecture et devra le soumettre aux responsables techniques pour examen dans le cadre du livrable n° 3a avant la fin de février 2020.

Livrable n° 3b, Rédaction des pages Web – L'Entrepreneur travaillera avec les résultats de l'évaluation de l'écosystème aquatique afin d'améliorer l'architecture du site Web et de rédiger les pages Web dans le but de présenter les renseignements généraux sur le bassin Mackenzie, une introduction au REEA, les résultats obtenus à la suite de l'évaluation de l'écosystème pour chaque sous-bassin (ainsi que les renseignements communautaires disponibles), des analyses des indicateurs transversaux, des messages à retenir (la signification ou le « et alors ») les points saillants et les renseignements sur les sources de données et les liens. L'Entrepreneur ajustera l'ébauche du site Web au besoin afin de convenir aux résultats de l'évaluation de l'écosystème aquatique. Les pages Web rédigées présenteront des descriptions, graphiques, fichiers audio et vidéo interprétés qui seront culturellement appropriés et défendables d'un point de vue scientifique. Ces pages contiendront aussi des liens externes menant vers des sources de données et d'information lorsque pertinentes. L'Entrepreneur élaborera un plan visant à soutenir les liens et la mise à jour des renseignements se trouvant sur la page Web, et ce, sur une base périodique, tel que requis. Lorsque les résultats au volet du projet n° 4 seront disponibles, le résumé du REEA ainsi que sa traduction (résumé uniquement) seront aussi téléchargés sur le site Web préliminaire.

L'entrepreneur soumettra le produit livrable n° 3b à l'autorité technique sous la forme d'un environnement Web sécurisé non public pour examen et commentaires sur les résultats de l'évaluation de l'écosystème et la co-présentation des connaissances autochtones et de la science occidentale. Ce document sera mis à la disposition de l'autorité technique et des membres du CBM au plus tard à la fin de septembre 2020.

\* L'entrepreneur est responsable de la traduction du résumé dans les langues autochtones parlées dans le bassin.

#### **7.4 Élément 4 du projet – Élaboration du résumé du Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique**

Un résumé de haut niveau de l'évaluation de l'écosystème aquatique sera préparé afin de synthétiser les résultats pour chacun des signaux, et en tant que message d'intégration sur l'état de la santé des écosystèmes aquatiques dans le bassin du fleuve Mackenzie. Le public cible de la synthèse sera le CBM et les résidents non techniques du bassin. Il sera formaté de façon à pouvoir être imprimé à la demande.

L'entrepreneur soumettra le produit livrable n° 4 comme première version de la synthèse pour examen par l'autorité technique au plus tard à la fin d'août 2020. L'entrepreneur révisera l'avant-dernière version selon les directives de l'autorité technique. La version finale servira de base pour le téléchargement ou la liaison vers le site Web du Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique pour une impression à la demande.

Dans la version finale, le résumé sera traduit dans les diverses langues autochtones du bassin.

#### **7.5 Élément 5 du projet – Produire le site Web complété du Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique**

Une avant-dernière version du site Web complet du Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique sera fournie en format Web sécurisé, non public, pour examen final par l'autorité technique et présentée par l'entrepreneur à l'autorité technique et à CBM pour observations et suggestions finales. L'entrepreneur apportera les dernières modifications au site Web, selon les directives de l'autorité technique et du CBM, et publiera le site Web du CBM à la demande. Cette publication représente le produit livrable n° 5.

Le site Web du Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique complet sera mis à la disposition de l'autorité technique et des membres du CBM au plus tard à la fin du mois de novembre 2020.

#### **7.6 Élément 6 du projet - Documentation de l'évaluation des écosystèmes et élaboration d'une formation sur l'entretien et la mise à jour du site Web**

L'entrepreneur rédigera un rapport afin de documenter les sources de données et de renseignements pour chaque indicateur, les méthodes d'analyse et d'interprétation et les approches d'intégration des indicateurs dans une évaluation globale du produit. Ce rapport documentera plus en détail les indicateurs pour lesquels des lacunes ont empêché la publication en cours et recommandera des mesures pour combler ces lacunes. Ce rapport sera soumis à l'autorité technique en tant que produit livrable n° 6a.

Le produit livrable n° 6b sera une session de formation et un manuel de formation sur la mise à jour du site Web du Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique pour les prochains rapports sur l'état de l'écosystème aquatique et la gestion à long terme du site Web. Il doit être écrit de manière à ce que le personnel n'ayant aucune expérience en gestion de site Web puisse suivre le manuel pour mettre à jour et gérer le site Web. L'entrepreneur fournira en outre la formation nécessaire à l'autorité technique et aux autres membres du personnel désignés par l'autorité technique.

Toute documentation et formation doivent être fournies par l'entrepreneur à l'autorité technique avant la fin du mois de décembre 2020.

#### **7.7 Élément 7 du projet - Réunion de clôture du projet**

Cette réunion donnera l'occasion à l'entrepreneur et à l'autorité technique de fournir les derniers points de clarification et de rétroaction sur les travaux du projet. La date prévue pour cette réunion est juillet 2020.

#### **7.8 Suivi et rapport**

L'entrepreneur doit soumettre des rapports d'étape semestriels, sous forme électronique, au comité directeur. Ces rapports doivent comprendre deux parties :

- a. PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes, et chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication :
  - i. Le projet avance-t-il selon l'échéancier prévu?
  - ii. Le projet respecte-t-il le budget prévu?
  - iii. Le projet est-il exempt de tout élément préoccupant qui nécessite l'aide ou les conseils du Canada?

- b. PARTIE 2 : Un rapport bref, mais suffisamment détaillé pour permettre au comité directeur d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au moins les éléments suivants :
- i. Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant de croquis, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, s'il y a lieu, afin de décrire l'avancement des travaux.
  - ii. Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.

L'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants d'ici le 31 décembre 2020 :

- le rapport final publiable sur le Web de l'état de l'écosystème aquatique et son résumé/rapport de synthèse sous forme électronique à l'autorité technique;
- un plan pour soutenir les liens et des mises à jour des renseignements sur la page Web sur une base périodique;
- une version finale des documents de référence et du manuel de formation;
- un atelier de formation.

Tous les rapports doivent être préparés conformément aux bonnes pratiques professionnelles et inclure suffisamment de texte, de visuels et de références pour communiquer l'objet du rapport. L'entrepreneur doit soumettre une copie de tous les documents justificatifs, toutes les bases de données et tous les fichiers rassemblés au cours de la mission en format électronique.

L'entrepreneur doit tenir compte du budget et ne pas offrir de services allant au-delà de la portée des travaux.

### 7.8 Jalons et calendrier du projet

L'entrepreneur accepte de commencer les travaux sur le projet d'ici le 1<sup>er</sup> avril 2019.

**Tableau 1 – Jalons et calendrier du projet**

Élément du projet	2019									2020											
	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Lancer le projet	1																				
Évaluation de l'écosystème		2a					2b				2c										
Création d'un site Web						3a					3b										
Élaborer un résumé															4						
Publier un site Web																			5		
Documentation et formation																		6			
Clôture du projet																					7

### 7.9 Format et langue de tous les produits livrables

L'entrepreneur doit fournir tous les produits livrables et les factures en format électronique à l'autorité technique au plus tard aux dates indiquées ci-dessus. Tous les documents, y compris, mais sans s'y limiter, les documents, rapports, notes de synthèse et correspondances générés par l'entrepreneur au cours de ce projet doivent être préparés en anglais sous *Microsoft Word* pour le traitement de texte, *Microsoft Excel* pour la gestion de données et *Microsoft PowerPoint* pour les présentations (version 10 privilégiée). Les graphiques, y compris les cartes, les modèles conceptuels et les diagrammes générés avec d'autres logiciels, doivent être dans un format compatible avec la suite Microsoft Office, par exemple en .jpg, .png, .bmp, .emf, .wmf, etc.

L'anglais est la langue de travail de ce projet et de tous les produits livrables.

## 8. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- L'entrepreneur sera responsable de demander et de rassembler toute information nécessaire à la réalisation du projet. Dans de nombreux cas, l'entrepreneur sera tenu de contacter des parties tierces pour demander des renseignements touchant le Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique. Ce projet devrait consister principalement en une analyse ou une étude de bureau et en de la conception informatique; il ne comporte aucun travail sur le terrain. Cependant, la collecte de renseignements et de connaissances peut impliquer des voyages et/ou des entretiens. L'entrepreneur assurera une attention particulière aux différents droits d'auteur autochtones.
- L'entrepreneur doit s'assurer que les méthodologies utilisées pour évaluer les écosystèmes aquatiques sont robustes, que les renseignements et les conclusions sont fiables et que les rapports sur le Web et les rapports de synthèse sont conformes à la qualité d'édition du CBM. L'entrepreneur doit également s'assurer que l'information est adaptée à la réalité culturelle.
- L'entrepreneur sera responsable d'obtenir la permission ou le droit d'auteur des connaissances et renseignements auprès de leurs détenteurs et de rendre le contenu publiable, conformément aux politiques de droits d'auteur applicables des territoires concernés. L'entrepreneur conservera tous les documents, licences, etc. à cet effet et les fournira au CDC et au CBM sur demande, en tenant compte de toute confidentialité ou besoin à l'égard de renseignements personnels dépersonnalisés.
- L'entrepreneur tiendra le CDC informé, par l'intermédiaire de l'autorité technique, de l'avancement de l'étude et sollicitera de manière proactive des commentaires sur tous les problèmes rencontrés au cours de l'achèvement des travaux. Les réunions et examens des rapports d'étapes seront organisés de manière appropriée et permettront de recueillir les commentaires de l'autorité technique et du CDC et de les aborder de façon satisfaisante.
- L'entrepreneur veillera à ce que les rapports finaux (y compris les éléments informatiques) soient terminés et publiables d'ici la fin septembre 2020.

## 9. CONTRIBUTION DE L'ÉTAT

- L'autorité technique agira en tant qu'organisme de surveillance pour ce projet et sera appuyée par le comité directeur conjoint (CDC); le comité sur le Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique, le comité directeur sur les connaissances traditionnelles et le renforcement des partenariats (Traditional Knowledge and Strengthening Partnerships Steering Committee) et le CBM.
- L'autorité technique fournira à l'entrepreneur les rapports et les fichiers énumérés dans la section Documents de référence ci-dessous.
- L'autorité technique et le CDC examineront et fourniront des commentaires sur les produits livrables de l'entrepreneur en temps opportun.

## 10. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les documents suivants doivent être consultés lors de la mise en œuvre du présent contrat :

- Le rapport sur l'état de l'écosystème aquatique de 2003 du CBM  
<https://www2.gov.bc.ca/gov/content/environment/air-land-water/water/water-planning-strategies/water-management-agreements/mackenzie-river-basin-state-of-the-aquatic-ecosystem>
- Le rapport d'activités de 2012 du CBM  
[http://www.mrb.ca/uploads/files/general/30//mrb-report\\_web.pdf](http://www.mrb.ca/uploads/files/general/30//mrb-report_web.pdf)
- L'entente-cadre sur les eaux transfrontalières du bassin du Mackenzie  
<http://www.mrb.ca/uploads/files/general/19//mackenzie-river-basin-transboundary-waters-master-agreement.pdf>
- Les ententes bilatérales de gestion de l'eau (AB-TNO, CB-TNO, CB-Yukon)
  - L'entente en vigueur sur la gestion des eaux transfrontalières entre le Yukon et les Territoires du Nord-Ouest  
<http://www.mrb.ca/uploads/files/general/18//yukon-northwest-territories-transboundary-water-management-agreement.pdf>
  - L'entente et les annexes en vigueur sur la gestion des eaux transfrontalières entre l'Alberta et les Territoires du Nord-Ouest  
[http://www.mrb.ca/uploads/files/general/37//ab-nwt\\_water\\_management\\_agreement\\_final\\_signed\\_2.pdf](http://www.mrb.ca/uploads/files/general/37//ab-nwt_water_management_agreement_final_signed_2.pdf)  
<http://www.mrb.ca/uploads/files/general/37//mackenziewatermgmt-altanwt-appendices-feb2015.pdf>
  - L'entente et les annexes en vigueur sur la gestion des eaux transfrontalières entre la Colombie-Britannique et les Territoires du Nord-Ouest

- [http://www.mrbb.ca/uploads/files/general/38/nwt-bc\\_transboundary\\_water\\_management\\_agreement\\_oct\\_15\\_2015.pdf](http://www.mrbb.ca/uploads/files/general/38/nwt-bc_transboundary_water_management_agreement_oct_15_2015.pdf)
    - [http://www.mrbb.ca/uploads/files/general/38/web\\_pdf\\_nwt-bc\\_transboundary\\_water\\_management\\_agreement\\_ppendices\\_15\\_october\\_2015.pdf](http://www.mrbb.ca/uploads/files/general/38/web_pdf_nwt-bc_transboundary_water_management_agreement_ppendices_15_october_2015.pdf)
  - L'entente en vigueur sur la gestion des eaux transfrontalières entre la Colombie-Britannique et le Yukon <http://www.mrbb.ca/uploads/files/general/39/bcyukonbwmafina-low-res.pdf>
- Lien sur le Web du rapport sur l'état de l'environnement de la Colombie-Britannique <http://www2.gov.bc.ca/gov/content/environment/research-monitoring-reporting/reporting/environmental-reporting-bc>.
- Lien sur le Web du rapport sur l'état de l'environnement du Yukon : <http://www.env.gov.yk.ca/publications-maps/stateenvironment.php>.
- Suivi du rapport de résultats de la communauté : <http://www.trackingchange.ca/report-of-the-2016/2016report>

Les documents suivants seront fournis lors de l'attribution du contrat :

- Rapport de l'atelier conjoint des comités directeurs du Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique et du comité directeur sur les connaissances traditionnelles et le renforcement des partenariats (Traditional Knowledge and Strengthening Partnerships Steering Committee) de septembre 2017
- Indicateurs d'écosystèmes aquatiques pour le bassin du fleuve Mackenzie - Rapport IIDD, 2016
- Connaissances traditionnelles et locales dans le « Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique » de 2017 du bassin du fleuve Mackenzie Rapport de recommandations, décembre 2014
- Résumé de l'atelier portant sur les indicateurs de l'intégrité des écosystèmes aquatiques pour le bassin du fleuve Mackenzie, décembre 2013
- Towards a New Current of Thought: Best Practices for Gathering and Incorporating Traditional Ecological Knowledge Into Environmental Monitoring and Assessment, 2012
- Compte rendu des réunions du comité directeur du Rapport sur l'état de l'écosystème aquatique
- Procès-verbal des réunions du comité directeur sur les connaissances traditionnelles et le renforcement des partenariats (Traditional Knowledge and Strengthening Partnerships Steering Committee)

Autres documents selon les besoins, sur la base de discussions entre l'entrepreneur et les comités de direction du rapport sur l'état de l'écosystème aquatique et du comité directeur sur les connaissances traditionnelles et le renforcement des partenariats.

## 11. CRITÈRE D'ACCEPTATION

L'autorité technique acceptera les travaux au nom de l'État.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

S'il s'acquitte de façon satisfaisante de l'ensemble des obligations prévues au contrat, l'entrepreneur obtiendra le remboursement des coûts raisonnablement et dûment engagés dans l'exécution des travaux conformément aux tarifs indiqués dans la proposition/soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

#### A. Honoraires professionnels

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes détaillé ci-dessous et aux dispositions de paiement du contrat, selon ce qui suit :

Résultat	Date cible de réception par l'autorité technique	Date cible de réception par l'autorité technique	Montant du paiement (% des honoraires professionnels)
1. Rapport sur l'objet, les besoins, le plan et le calendrier du projet	14 mai 2019	14 juin 2019	9
2a. Tableau de la découverte et de l'acquisition des données	30 septembre 2019	31 octobre 2019	9
2b. Analyse et interprétation des indicateurs	28 février 2020	31 mars 2019	9
3a. Conception du site Web	28 février 2019	31 déc. 2019	9
2c. Modèles et tendances d'indicateurs croisés	31 mai 2020	30 juin 2020	10
4. Élaborer un résumé	31 août 2020	30 septembre 2020	10
3b. Rédaction de pages Web	30 septembre 2020	31 octobre 2020	10
5. Publier un site Web	30 novembre 2020	31 décembre 2020	10
6a. Documenter les méthodes d'évaluation des écosystèmes et les sources de données	31 octobre 2020	31 octobre 2020	5
6b. Documenter le site Web et fournir de la formation	30 novembre 2020	31 décembre 2020	5
7. Clôture du projet	31 décembre 2020	31 décembre 2020	10

Total des honoraires professionnels : \$ \_\_\_\_\_

Les paiements seront basés sur l'achèvement des éléments du projet par l'entrepreneur, tel que prouvé par l'autorité technique recevant les produits livrables et l'acceptation de ceux-ci par l'autorité technique. L'autorité technique ne sera pas tenue de payer pour les produits livrables partiellement terminés ou pour tout travail supplémentaire pouvant être requis et que l'entrepreneur n'a peut-être pas prévu dans son budget dans sa proposition. L'autorité technique ne doit pas être liée à toute autre base de paiement en vertu de la demande ou de la réception de renseignements concernant la méthode utilisée par l'entrepreneur pour déterminer sa soumission pour la réalisation du projet, incluant, entre autres, toute information concernant les estimations du temps passé et des taux horaires des employés de l'entrepreneur, des entrepreneurs et des agents participant au projet.

#### B. Déplacements

Total des frais de déplacement : \$ \_\_\_\_\_

Les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les autres dépenses diverses découlant directement de l'exécution des tâches décrites dans le présent document, pourront être remboursés au prix coûtant, sans provision pour les marges bénéficiaires ou les profits. Les factures originales ou des copies certifiées conformes doivent être présentées pour fins de remboursement. De telles dépenses requièrent l'approbation préalable du représentant ministériel.

Les frais de déplacement seront remboursés sur la base de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages : [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/tbm\\_113/menu-travel-voyage-eng.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-eng.asp).

C. Total des honoraires professionnels et des frais de déplacement = \$ \_\_\_\_\_

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

1. **L'Entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale** d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'Entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'Entrepreneur
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'Entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'Entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3. **Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

1. L'Entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :  
Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



## ANNEXE D

### RÉGIME D'INTÉGRITÉ

Le soumissionnaire doit remplir la liste de noms ci-jointe pour le formulaire de vérification de l'intégrité.

Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi que le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#). / Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and [Ineligibility and Suspension Policy](#) as well as the [Code of Conduct for Procurement](#).

Selon la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché.<sup>1</sup> / In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.<sup>1</sup>

\* Informations obligatoires / Mandatory Information

<b>*Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company</b>	
<b>*Nom commercial / Operating Name</b>	
<b>*Adresse de l'entreprise / Company's address</b>	<b>*Type d'entreprise / Type of Ownership</b>
	<input type="checkbox"/> Individuel / Individual <input type="checkbox"/> Corporation / Corporation <input type="checkbox"/> Coentreprise / Joint Venture
<b>*Membres du conseil d'administration<sup>2</sup> / Board of Directors<sup>2</sup></b> (Ou mettre la liste en pièce-jointe / Or provide the list as an attachment)	
<b>Prénom / First name</b>	<b>Nom / Last Name</b>
<b>Position (si applicable) / Position (if applicable)</b>	

**1 Liste des noms :** Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

**Liste des noms :** Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires; ou
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

**2** Conseil des gouverneurs / Board of Governors; Conseil de direction / Board of Managers; Conseil de régents / Board of Regents; Conseil de fiducie / Board of Trustees; Comité de réception / Board of Visitors



## ANNEXE E

### PROGRAMME DES CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - CERTIFICATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un Entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'Annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

## ANNEXE F

### ANCIENS FONCTIONNAIRES – SOUMISSIONS CONCURRENTIELLES

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire sont sujet à un examen scrupuleux du public et afin de s'assurer qu'ils constituent une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont toujours pas été fournis à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer aux exigences et à la demande du Canada dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

#### 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. une personne physique;
- b. une personne physique qui s'est incorporée;
- 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.

---

Nom et signature

---

date