



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Copier électronique : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUMISSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d’effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Échantillonnage et sondages vidéo de la communauté benthique au site d’immersion dépôt D, Îles-de-la-Madeleine</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000046041</p>	
	<p>Date of Bid solicitation – Date de la demande de soumissions 2019-07-22</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes - La demande de soumissions prend fin</p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le 2019-08-19</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p>Heure avancée de l'Est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Destination.</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Angela Quan angela.quan2@canada.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 514-496-5979</p>	<p>Fax No. – N° de Fax 514-283-4439</p>
	<p>Delivery Required – Livraison exigée Tel qu’indiqué dans l’Énoncé des travaux.</p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services Tel qu’indiqué dans l’Énoncé des travaux.</p>	
	<p>Security / Sécurité Aucune exigence de sécurité est associée à ce contrat.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l’entrepreneur (taper ou écrire en caractères d’imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendus

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle
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, CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Critères d'évaluation techniques, y compris les critères obligatoires et cotés
3. Évaluation de la soumission financière
4. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Évaluation des soumissions financières et Base de paiement
- Annexe C Liste de noms du fournisseur
- Annexe D Formulaire Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle

TITRE : ÉCHANTILLONNAGE ET SONDAGES VIDÉO DE LA COMMUNAUTÉ BENTHIQUE AU SITE D'IMMERSION DÉPÔT D, ÎLES-DE-LA-MADELEINE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, l'Évaluation des soumissions financières et Base de paiement, la Liste de noms du fournisseur et le Formulaire Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle.

2. Sommaire

- 2.1 Environnement et Changement Climatique Canada (ECCC) a un besoin d'échantillonnage et sondages vidéo de la communauté benthique au site d'immersion dépôt aux Îles-De-La-Madeleine, tel que décrit dans l'Énoncé des travaux, Annexe A de la demande de soumissions. La durée du contrat est **à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2020.**
- 2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003.
- 2.3 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

3. Comptes rendus

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit:

Sous la rubrique « Texte » à 02:

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : au complet

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : au complet

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

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

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

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 »

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

2. Présentation des soumissions

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

3. Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle

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 deux (2) 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 dans la province de Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



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

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

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

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique

(1 copie électronique en format PDF par courriel à ec.soumissions-bids.ec@canada.ca)

Section II: Soumission financière

(1 copie électronique en format PDF par courriel à ec.soumissions-bids.ec@canada.ca)

Section III: Attestations

(1 copie électronique en format PDF par courriel à ec.soumissions-bids.ec@canada.ca)

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

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 2:00 P.M. (Heure avancée de l'Est) le date de clôture indiqué au page couverture. Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante :

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

À l'attention de : Angela Quan

Numéro de l'appel d'offres : 5000046041

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée.

Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

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

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec "Évaluation des soumissions financières et Base de paiement à l'annexe B). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Toutes les informations relatives au prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans toute autre section de la soumission. L'offre doit couvrir la durée prescrite du contrat, y compris les années d'option.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.

1.2 Ventilation du prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires devraient fournir une ventilation de prix pour les éléments suivants 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 déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour:
- (i) des travaux décrits à la Partie 7, clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés au site d'immersion dépôt D aux Îles-de-la-Madeleine.
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et le site d'immersion dépôt D aux Îles-de-la-Madeleine; et
 - (iii) réinstaller des ressources

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.
- (c) Matériaux et fournitures (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées et fournir la base

d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Les soumissionnaires devraient indiquer pour chaque catégorie s'il est probable que les articles soient consommés durant la période de tout contrat subséquent ;

- (d) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du *Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »
- (e) Sous-traitants, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- (f) Autres frais directs, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 7 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

1.3 Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière:

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION, CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES SOUMISSIONS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES, ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Introduction

Pour combler le besoin décrit aux présentes, l'expérience du soumissionnaire doit se rapporter à des travaux que le soumissionnaire a réalisés à contrat pour des clients ne faisant pas partie de sa propre organisation. Dans le cas d'une coentreprise, il sera tenu compte de l'expérience combinée des parties qui forment la coentreprise dans l'évaluation de de l'expérience du soumissionnaire.

Les éléments d'expérience mentionnés sans données à l'appui pour décrire où et comment ils ont été acquis ne seront pas pris en compte.

1.2 Processus d'évaluation

Toutes les soumissions seront évaluées conformément au processus décrit ci-dessous.

Le processus d'évaluation et la sélection de l'Entrepreneur se divisent en quatre étapes:

- i. Évaluation de conformité aux critères techniques obligatoires;
- ii. Évaluation des critères d'évaluation techniques cotés;
- iii. Évaluation de la soumission financière;
- iv. Méthode de sélection de l'Entrepreneur gagnant.

Il ne sera pas communiqué aux soumissionnaires l'état d'avancement de leurs soumissions, ni de cote ou résultat provisoire, ni d'autres renseignements du genre jusqu'à ce que toutes les soumissions aient été évaluées et que le contrat ait été attribué.

Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, le passage à une autre étape, quelle qu'elle soit, ne doit pas être réputé signifier que le Canada a définitivement jugé que la soumission à l'étude a réussi les étapes précédentes.

2. Critères d'évaluation techniques

Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou des employés d'un sous-traitant, ou ces personnes peuvent être des entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire sous-traiterait une partie des travaux.

Pour l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme d'enseignement, à l'exception de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif formel dans un établissement postsecondaire. Pour toute exigence spécifiant une période particulière (par exemple, 2 ans) d'expérience professionnelle, le Canada ne tiendra aucun compte des informations relatives à l'expérience si la soumission technique ne



comprend pas les dates pertinentes (mois et année) pour l'expérience revendiquée (par exemple, la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la durée pendant laquelle la ressource a réellement travaillé à un projet ou à des projets (à partir de sa date de début à sa date de fin) au lieu de la date de début et de la date de fin d'un projet ou d'une combinaison de projets auxquels une ressource a participé.

Pour que l'expérience de travail soit prise en considération par le Canada, la soumission technique ne doit pas simplement indiquer le titre du poste de la personne, mais doit démontrer que la ressource dispose de l'expérience de travail requise en expliquant les responsabilités et le travail effectué par la personne en poste. Dans les cas où une ressource proposée travaillait simultanément sur plusieurs projets, la durée de toute période de chevauchement ne sera comptée qu'une fois pour toute exigence liée à la durée de l'expérience.

Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce qu'un niveau suffisant d'information est inclus dans la soumission afin de permettre une évaluation exacte de la soumission par l'équipe d'évaluation.

2.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

On examinera chaque soumission pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables.

No.	Critère d'évaluation	Conforme (Oui / non)	Commentaires
O1	Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail décrivant clairement son approche et sa méthodologie pour répondre au besoin ainsi que le niveau de réussite attendu.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition qu'il a mené à bien deux (2) projets similaires (portée et taille) au cours des cinq (5) dernières années. Pour être pris en compte, les projets doivent : <ul style="list-style-type: none"> - avoir été effectués en milieu marin; - inclure l'identification taxonomique au niveau du genre ou de l'espèce. 		

Une réponse négative à une des exigences obligatoires entraînera le rejet de la proposition sans aucune autre considération.

2.2 Critères d'évaluation technique cotés par points

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

Pour que la soumission soit jugée admissible, le soumissionnaire doit obtenir une note de passage de 70 points à l'évaluation technique selon la grille ci-dessous. Les soumissions qui obtiennent moins de 70 points seront jugées non recevables.

No.	Critères cotés	Nombre maximal de points	Points attribués	Référence (Page de la soumission confirmant le respect du critère)
C1	Expérience du soumissionnaire et des membres de son équipe			
C1.1	<u>Expérience dans l'échantillonnage de sédiments</u> L'équipe du soumissionnaire doit démontrer avoir les années d'expérience sur des projets d'échantillonnage de sédiments en milieu marin, avec CV à l'appui. Ce critère sera évalué selon l'échelle d'évaluation suivante : <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 10 ans = 15 points - 5 - 10 ans = 10 points - Moins de 5 ans = 5 points - Pas démontré = 0 point 	15 points		
C1.2	<u>Expérience dans l'échantillonnage et l'identification du benthos</u> L'équipe du soumissionnaire doit démontrer qu'il détient les années d'expérience nécessaire sur des projets d'échantillonnage et d'identification du benthos au genre et à l'espèce, avec CV à l'appui. Ce critère sera évalué selon l'échelle d'évaluation suivante : <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 10 ans = 25 points - 5 - 10 ans = 20 points - 2 - 5 ans = 15 points - Moins de 2 ans = 10 points - Pas démontré = 0 point 	25 points		
C1.3	<u>Expérience dans l'identification de la faune aquatique marine</u> L'équipe du soumissionnaire doit démontrer qu'il détient les années d'expérience sur des projets d'identification de la faune aquatique marine, avec CV à l'appui. Ce critère sera évalué selon l'échelle d'évaluation suivante : <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 10 ans = 20 points - 5 - 10 ans = 15 points - 2 - 5 ans = 10 points 	20 points		



	<ul style="list-style-type: none"> - Moins de 2 ans = 5 points - Pas démontré = 0 point 			
C1.4	<p><u>Expérience dans l'élaboration de projets utilisant des caméras sous-marines pour effectuer des sondages vidéos sous-marins</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience nécessaire dans la planification et la mise en œuvre de projets utilisant des caméras sous-marines, avec CV à l'appui. Ce critère sera évalué selon l'échelle d'évaluation suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 8 ans = 20 points - 5 - 8 ans = 15 points - 2 - 5 ans = 10 points - Moins de 2 ans = 5 points - Pas démontré = 0 point 	20 points		
C2	Plan de travail et méthodologie			
C2.1	<p>L'approche technique proposée doit être conforme aux exigences de l'énoncé des travaux compris dans la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour démontrer sa compréhension du besoin et ses compétences pour répondre à ce besoin.</p> <p>Ce critère sera évalué selon l'échelle d'évaluation suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'approche adoptée est logique, bien définie et détaillée. La proposition identifie clairement les méthodes, les jalons, les échéanciers et les livrables. (20 points) - L'approche est logique et définie. La proposition identifie les méthodes, les jalons, les échéanciers et les livrables. (10 points) - La proposition n'identifie pas les méthodes, les jalons, les échéanciers et les livrables. (0 point) 	20 points		
Note Totale		Maximum de points possible : 100 points Note de passage : 70 points		

3. Évaluation de la soumission financière

Une fois que l'évaluation des soumissions techniques sera complétée, la soumission financière sera ouverte et évaluée par l'autorité contractante. Les notes techniques ne changeront pas une fois que la soumission financière aura été consultée.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le prix total de la soumission pour évaluation sera établi conformément à l'Annexe B - Base de paiement et fiche d'évaluation de la soumission financière. Les soumissionnaires doivent remplir toutes les cases de l'Annexe B pour que leurs soumissions soient jugées recevables.

Remarque : une case ne peut pas rester vide. Si un montant de 0,00 \$ ou NUL est indiqué dans la soumission pour une partie du travail, le soumissionnaire doit comprendre que tout travail connexe doit être exécuté pour la valeur monétaire indiquée dans la soumission (c.-à-d. 0 \$).

À défaut de compléter l'Annexe B – Évaluation des soumissions financières et Base de paiement, selon les instructions ci-hauts, la soumission du soumissionnaire sera jugée non-conforme.

4. Méthode de sélection

Note combinée la plus élevée de valeur technique (70%) et de prix (30%)

La sélection sera basée sur la meilleure note combinée de mérite technique et de prix. Le ratio sera de 70% pour le mérite technique et 30% pour le prix.

- (a) Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - (i) respecter toutes les exigences de la demande de propositions;
 - (ii) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - (iii) obtenir le nombre minimal requis de 70 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui font l'objet d'une cotation numérique. L'évaluation se fait sur une échelle de 100 points.
- (b) Les soumissions ne répondant pas aux critères (i), (ii) ou (iii) seront jugées non recevables.
- (c) La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
- (d) Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
- (e) Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.

- (f) Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- (g) La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le total de la pondération technique et du prix sert à calculer la note finale. Le contrat sera octroyé à l'entreprise qui obtient le pointage global le plus élevé. En cas d'égalité entre plusieurs soumissions, celle qui aura reçu la plus haute cotation technique sera retenue.

$$\text{Note Technique} = \frac{\text{Note technique du soumissionnaire}}{100} \times 70\% = \text{XXX}$$

$$\text{Note Financière} = \frac{\text{Soumission la moins élevée}}{\text{Coût du soumissionnaire}} \times 30\% = \text{XXX}$$

$$\text{Note totale} = \text{Note Technique} + \text{Note Financière}$$

Exemple de calcul

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		182/260	200/260	225/260
Prix évalué de la soumission		55,000.00\$	50,000.00\$	45,000.00\$
Calculs	Note pour le mérite technique	$182/260 \times 70 = 49$	$200/260 \times 70 = 53.85$	$225/260 \times 70 = 60.58$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		73.55	80.85	90.58
Évaluation globale		3 ^e	2 ^e	1 ^{er}

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

1.2 Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle

Les contrats attribués aux anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du contrat, fournir les renseignements exigés ci-après. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis, n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai qui lui est imparti pour fournir l'information. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

Le soumissionnaire doit remplir le formulaire ci-joint « Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle » à l'annexe D.

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 similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA de TPSGC A3010T (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 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. »

3. Exigences relatives à la sécurité

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



4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Angela Quan

Spécialiste en approvisionnement
Environnement et Changement climatique Canada
105 McGill, 5^e étage, Montréal QC H2Y 2E7
Téléphone : 514-496-5979
Télécopieur : 514-283-4439
Adresse courriel : angela.quan2@canada.ca

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(Il sera identifié lors de l'attribution du contrat.)

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

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

(Il sera identifié lors de l'attribution du contrat.)



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

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

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

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

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

7.2 Clauses du Guide des CCUA

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

7.3 Vérification du temps

C0705C (2010-01-11) Contrôle du temps

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements d'étape

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

- (a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

9. Attestations

9.1 Conformité

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

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Québec 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) (2018-06-21) telles que modifiées;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Évaluation des soumissions financières et Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de noms du fournisseur
- f) l'Annexe D, Formulaire Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée le _____ ou modifiée le _____ (*Sera identifié lors de l'attribution du contrat.*)

12. Assurance - aucune exigence particulière

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

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE : Échantillonnage et sondages vidéo de la communauté benthique au site d'immersion dépôt D, Îles-de-la-Madeleine

2.0 OBJET

2.1 OBJECTIF

Déterminer la composition de la communauté benthique présente au site de « dépôt D » afin de la comparer aux résultats de 2001 et d'évaluer son état de succession et ses traits fonctionnels.

2.2 CONTEXTE

Les travaux décrits ci-dessous sont demandés par la Direction des activités de protection de l'environnement d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), région du Québec, qui a entre autres le mandat d'appliquer les dispositions de *la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* relatives au rejet de substances à la mer, via le Programme sur l'immersion en mer.

Le suivi environnemental effectué en vertu du Programme sur l'immersion en mer a pour objectif de s'assurer que les activités d'immersion de matières draguées n'entraînent pas d'effets dommageables pour l'environnement ou la santé humaine. Ce suivi environnemental porte spécifiquement sur les lieux d'immersion ayant reçu les déblais de dragage résultant de l'entretien des havres et chenaux de navigation. Les activités de suivi sont importantes car elles permettent de se prononcer sur la convenance du processus d'évaluation des demandes de permis d'immersion en mer, ainsi que sur l'adéquation des critères qui sous-tendent à l'octroi de ces permis.

Parmi les lieux d'immersion régis par le Programme sur l'immersion en mer, le site « dépôt D » fait partie des plus importants sites dans la région du Québec, en raison du volume de sédiments immergés. Un total de près de 1 670 000 m³ de déblais y ont été déposés depuis l'ouverture du site en 1980, jusqu'à sa dernière utilisation en 2002. Le site « dépôt D » se trouve au sud-est du chenal de la Grande-Entrée, et est délimité par les coordonnées suivantes : 47°31,55' N. et 61°36,03' O.; 47°31,04' N. et 61°35,82' O.; 47°31,37' N. et 61°35,55' O.; 47°31,20' N. et 61°36,32' O. (NAD 83).

ECCC a effectué quelques études de suivi environnemental à ce site de dépôt entre 1997 et 2006. Celle de 2001 (St-Laurent et al, 2004) a porté sur les impacts sur la communauté benthique ainsi que son rétablissement. Les conclusions sont à l'effet que la communauté benthique présente au dépôt D est différente de celle des zones de référence, que cette communauté est néanmoins diversifiée et équilibrée et que le temps nécessaire pour retrouver des variables synthétiques stables se situe entre 4 et 10 ans.

3.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

St-Laurent, D., B. Jacquaz, D. Borcard et R. Chabot. 2004. Suivi spatiotemporel de la communauté benthique au dépôt D des déblais de dragage du chenal de la Grande Entrée, Îles-de-la-Madeleine, Québec. Rapport préparé en collaboration par Environnement Canada et



Laboratoires SAB inc. pour la direction Protection de l'environnement, région du Québec, Environnement Canada, Montréal, QC. 34 pages et annexes.

4.0 EXIGENCES

4.1 TÂCHES

L'entrepreneur devra effectuer une campagne d'échantillonnage des sédiments et de la communauté benthique ainsi que la réalisation de sondages vidéo de la communauté benthique présente au site d'immersion Dépôt D, aux Îles-de-la-Madeleine. L'entrepreneur devra rédiger un rapport sur les résultats obtenus.

4.1.1 ÉCHANTILLONNAGE DES SÉDIMENTS

Le travail demandé consiste à échantillonner des sédiments à des stations pré-déterminées par ECCC au site de Dépôt D et à deux sites de référence. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur échantillonnera dans de bonnes conditions de vagues. Pour chacun des échantillons prélevés, l'entrepreneur observera et mesurera les paramètres suivants : la profondeur d'eau, la date, l'heure de prélèvement, les conditions météorologiques, la vitesse et la direction du vent, les conditions de la mer, la visibilité dans l'eau, ainsi que la température de l'eau. L'entrepreneur prélèvera 18 échantillons de 30 cm de profondeur, le long de 6 transects préalablement déterminés par ECCC. L'entrepreneur préparera chacun des échantillons en vue des analyses physico-chimiques, qui seront réalisées par les laboratoires d'ECCC.

L'entrepreneur utilisera les guides de méthodologie en vigueur pour la préparation des échantillons. L'entrepreneur enverra ces mêmes échantillons dès que possible par avion, à l'adresse des laboratoires d'ECCC (à Montréal) qui leur sera fournie.

4.1.2 ÉCHANTILLONNAGE DE LA COMMUNAUTÉ BENTHIQUE

Le travail demandé consiste à échantillonner la communauté benthique à des stations pré-déterminées par ECCC au site de Dépôt D et à deux sites de référence. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur échantillonnera dans de bonnes conditions de vagues. Pour chacun des échantillons prélevés, l'entrepreneur observera et mesurera les paramètres suivants: la profondeur d'eau, la date, l'heure de prélèvement, les conditions météorologiques, la vitesse et la direction du vent, les conditions de la mer et des vagues, la visibilité dans l'eau et la température de l'eau. L'entrepreneur devra prélever 18 échantillons de 30 cm de profondeur, avec un volume d'au moins 3 litres de sédiments, le long de 6 transects préalablement déterminés par ECCC. L'entrepreneur devra tamiser chacun des échantillons (tamis de 0.5 mm) en vue du dénombrement des espèces. L'entrepreneur devra identifier chaque individu au genre et à l'espèce.

L'identification des individus récoltés permettra d'établir le type de communauté, son stade de succession et ses traits fonctionnels. L'entrepreneur devra comparer les résultats obtenus avec ceux de 2001. Les méthodes statistiques demandées seront les mêmes qu'en 2001.

4.1.3 SONDAGES VIDÉO

Les travaux requis consistent en l'enregistrement de vidéos visant à faire la description du fond marin et de la faune macro-benthique. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur réalisera les travaux de plongée dans des bonnes conditions de vagues et surtout de visibilité. Les communications entre le plongeur et l'équipage de l'embarcation seront enregistrées sur la

trame sonore du vidéo. Pour chaque plongée, l'entrepreneur observera ou mesurera les paramètres suivants: la profondeur d'eau, la date, l'heure de début et de fin de la plongée, les conditions météorologiques, la vitesse et la direction du vent, les conditions de la mer et des vagues, la visibilité dans l'eau et la température de l'eau. Les enregistrements vidéo seront effectués entre des stations préalablement localisées par ECCC dans l'aire du site d'immersion et dans les zones de référence. Quatre transects seront effectués à l'intérieur du site d'immersion et deux aux sites de référence. Les enregistrements vidéo devront être faits par un plongeur, sur des transects de 50 m de longueur. La distance entre le plongeur et le fond devra être d'environ un mètre et le champ filmé devra être d'environ 1,5 mètre de large, avec un angle de caméra de 45°. L'entrepreneur devra par la suite visionner les séquences vidéo et produire un rapport synthèse.

De plus, lors des plongées, le long de chaque transect, un dénombrement de tous les organismes mobiles, rencontrés sur la surface du fond marin ou surnageant le transect, devra être fait. Le plongeur identifiera les espèces et notera le nombre d'organismes observés dans un tableau préparé sur un bloc-notes hydrofuge.

4.2 EXIGENCES DE QUALIFICATION DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur aura la possibilité d'engager du personnel qualifié afin de réaliser les travaux, notamment, des plongeurs avec certification à jour et des biologistes spécialisés en taxonomie benthique. Le tout devra être présenté dans la demande de soumission.

4.3 PRODUITS À LIVRER

Les produits livrables du présent contrat sont les suivants : les séquences vidéo sur clé USB ou DVD-ROM; le rapport préliminaire dans un seul fichier en format électronique Microsoft Word 2016; le rapport final dans un seul fichier en format électronique Microsoft Word 2016 et en format pdf; l'ensemble des fichiers informatiques contenant toutes les données brutes et traitées qui auront servies à la rédaction et à la production du rapport (p. ex., les fichiers contenant les textes, statistiques, figures, photos cartes, organigrammes, graphiques, tableaux, annexes, etc.).

Le rapport préliminaire doit aborder tous les aspects des travaux et doit comprendre au minimum les éléments suivants : une page titre, une table des matières, un résumé, une introduction, une méthodologie, une présentation des résultats, une discussion technique avec les conclusions, les graphiques, tableaux, et figures à l'appui.

Le rapport final doit contenir un résumé dans les deux langues officielles du Canada. L'entrepreneur doit envoyer une copie électronique de la lettre de présentation accompagnant le rapport final à l'autorité contractante citée plus loin.

4.4 SOUTIEN MINISTÉRIEL

Une à deux personnes d'ECCC seront sur place lors des travaux d'échantillonnage de sédiments et de la communauté benthique.

Au besoin, ECCC peut fournir une benne (i.e. Peterson ou VanVeen) ou un tamis, pour l'échantillonnage.

4.5 LANGUES OFFICIELLES

Les travaux sur le terrain peuvent se faire en français ou en anglais. Les rapports à soumettre doivent être en français. Le rapport final doit contenir un résumé en français et en anglais.

4.6 PRODUIT LIVRABLE ET ÉCHÉANCIER

La période de réalisation du contrat s'échelonne du 1^{er} septembre 2019 au 28 février 2020.

L'échéancier à respecter sont les suivants :

Produits livrables ou activités	Échéancier
1- Échantillonnage des sédiments	Avant le 15 octobre 2019
2- Échantillonnage de la communauté benthique	Avant le 15 octobre 2019
3- Réalisation des sondages vidéo de la communauté benthique	Avant le 15 octobre 2019
4- Version préliminaire du rapport	31 janvier 2020
5- Version finale du rapport	28 février 2020



ANNEXE B ÉVALUATION DES SOUMISSIONS FINANCIÈRES ET BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire devra remplir le tableau de critères d'évaluation financière fourni ci-dessous pour la période du contrat.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Produits livrables ou activités	Échéancier	Coût total
1- Échantillonnage des sédiments	Avant le 15 octobre 2019	_____ \$
2- Échantillonnage de la communauté benthique	Avant le 15 octobre 2019	_____ \$
3- Réalisation des sondages vidéo de la communauté benthique	Avant le 15 octobre 2019	_____ \$
4- Version préliminaire du rapport	31 janvier 2020	_____ \$
5- Version finale du rapport	28 février 2020	_____ \$
Coût total (TPS/TVH exclues)		_____ \$

Les paiements s'effectueront comme suit :

70% du coût total du contrat lors de la réalisation des sondages vidéos.

30% du coût total du contrat lors de la remise du rapport final.



**ANNEXE C
LISTE DE NOMS DU FOURNISSEUR**

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](#). / 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](#).

In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.¹ / 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.¹

*** Mandatory Information / Informations obligatoires**

* Complete Legal Name of Company / Dénomination complète de l'entreprise	
* Operating Name / Nom commercial	
* Company's address / Adresse de l'entreprise	* Type of Ownership / Type d'entreprise
	<input type="checkbox"/> Individual / Individuel <input type="checkbox"/> Corporation / Corporation <input type="checkbox"/> Joint-Venture / Coentreprise
* Board of Directors² / Membres du conseil d'administration² (Or provide the list as an attachment / Ou mettre la liste en pièce-jointe)	
First name / Prénom Last Name / Nom	Position (if applicable) / Position (si applicable)



¹ **List of names:** All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process:

- suppliers that are corporate entities, including those bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all current directors or, for a privately owned corporation, the names of the owners of the corporation;
- suppliers bidding as sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all owners; or
- suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.

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

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.



ANNEXE D FORMULAIRE ANCIENS FONCTIONNAIRES – SOUMISSION CONCURRENTIELLE

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