

<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></p> <p><a href="mailto:ec.soumissions-bids.ec@canada.ca">ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</a></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>SOUSSION À :</b> <b>ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions prévues ou visées dans le document, y compris toutes pièces jointes et annexes, les services décrits dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p><b>Title – Titre</b> Évaluation du rendement du Règlement sur le 2-butoxyéthanol</p>		
	<p><b>EC Bid Solicitation No. / SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000045561</p>		
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2019-09-06</p>		
	<table border="1"> <tr> <td> <p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b>  at – à 3:00 P.M. / 15 h on – le 2019-09-27</p> </td> <td> <p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b>  Heure avancée de l'Est (HAE)</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b>  at – à 3:00 P.M. / 15 h on – le 2019-09-27</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b>  Heure avancée de l'Est (HAE)</p>
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b>  at – à 3:00 P.M. / 15 h on – le 2019-09-27</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b>  Heure avancée de l'Est (HAE)</p>	
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b>  Destination</p>		
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Lana Hunt <a href="mailto:lane.hunt@canada.ca">lane.hunt@canada.ca</a></p>		
	<table border="1"> <tr> <td> <p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 604-666-6618</p> </td> <td> <p><b>Fax No. – N° de fax</b></p> </td> </tr> </table>	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 604-666-6618</p>	<p><b>Fax No. – N° de fax</b></p>
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 604-666-6618</p>	<p><b>Fax No. – N° de fax</b></p>	
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b> 2019-10-01</p>		
<p><b>Destination - of Services / Destination des services</b> Québec</p>			
<p><b>Security / Sécurité</b> <i>There is a security requirement associated with this solicitation. / Une exigence relative à la sécurité s'applique à cette demande.</i></p>			
<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>			
<table border="1"> <tr> <td> <p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p> </td> <td> <p><b>Fax No. – N° de fax</b></p> </td> </tr> </table>	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de fax</b></p>	
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de fax</b></p>		
<p><b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b></p>			
<p><b>Signature</b> <span style="float: right;"><b>Date</b></span></p>			

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **TITRE**

#### **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 par voie électronique
3. Ancien fonctionnaire – 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**

#### **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. Autres attestations préalables à l'attribution du contrat

#### **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

#### **PARTIE 7 – 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 contrats 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 Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité
- Annexe E Calendrier des étapes

## TITRE : Évaluation du rendement du Règlement sur le 2-butoxyéthanol

### 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 des instructions sur la façon de préparer leur soumission.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont 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 : renferme les attestations à fournir.
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, la liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité et le calendrier des étapes.

#### 2. Sommaire

- 2.1 Environnement Canada (EC) est tenu d'évaluer le rendement du *Règlement sur le 2-butoxyéthanol*, comme il est précisé dans l'énoncé des travaux, à l'**annexe A**, de la demande de soumissions. La durée du contrat va de la date d'attribution au 31 mars 2020.

L'objectif du contrat est d'évaluer l'efficacité du *Règlement sur le 2-butoxyéthanol* (DORS/2006-347), ci-après appelé le *Règlement*, en déterminant si la présence du 2-butoxyéthanol dans les produits a diminué au Canada et quelles sont les concentrations actuelles. L'évaluation porte précisément sur les produits énumérés à l'annexe 1 du *Règlement*.

- 2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et la partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour plus de renseignements concernant les enquêtes

de sécurité sur le personnel et les organismes ou les clauses de sécurité, les soumissionnaires sont invités à consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

- 2.3 Les soumissionnaires doivent, au moyen de l'**annexe D**, fournir une liste de noms ou tous autres renseignements connexes, selon les besoins, conformément à l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003.
- 2.4 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.
- 2.5 Cette exigence n'est pas visée par les dispositions des accords commerciaux.

### **3. Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus. 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 désignées 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* de TPSGC (<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 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.

La clause 2003 (4 mars 2019), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi à 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, 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, paragraphe 05(4) :**

**Supprimer :** 60 jours

**Insérer :** 120 jours

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

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada (EC) »

#### **À la section 07, Soumissions retardées :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada (EC) »

#### **À la section 08, Transmission par télécopieur, paragraphe 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, alinéas 12(1)a) et b) :**

**Supprimer :** au complet

**Insérer** : « Supprimé »

**À la section 17, Coentreprise, alinéa 17(1)b) :**

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

**Insérer** : « Supprimé »

**À la section 20, Autres renseignements, paragraphe 20(2) :**

**Supprimer** : au complet

**Insérer** : « Supprimé »

**À la section 05, Présentation des soumissions, paragraphe 05(4) :**

**Supprimer** : « soixante (60) jours »

**Insérer** : « cent vingt (120) jours »

## **1.1 Clauses du Guide des CCUA de TPSGC**

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

Lorsque la soumission prévoit 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, ni d'articles ou de matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires, ni 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 par voie électronique**

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

## **3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle**

Les contrats attribués à d'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 doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis au moment de l'achèvement de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission irrecevable.

## **Définitions**

Aux fins d'application de cet article, « ancien fonctionnaire » désigne un 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 canadiennes ou un ancien membre 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 précédentes, le soumissionnaire est-il 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 ou la date de départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive qui sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-02 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.



## **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats visés par les 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 peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).

### **4. Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Toute demande reçue après ce délai risque de demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent 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 élément 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au 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 effectué, 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 du contrat subséquent sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

(6.4.1) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

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

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

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

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

### **Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique :**

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 15 h (heure avancée de l'Est) à la date de clôture indiquée sur la page couverture. Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées irrecevables et seront rejetées. Les soumissions présentées par courriel doivent être envoyées **UNIQUEMENT** à l'adresse courriel suivante :

Adresse courriel : [ec.soumissions-bids.ec@canada.ca](mailto:ec.soumissions-bids.ec@canada.ca)  
À l'attention de : Lana Hunt  
Numéro de la demande de soumissions : 5000045561

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de la demande de soumissions 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.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

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 au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive la soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été établie aux fins 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 montrer qu'ils comprennent les exigences de la demande de soumissions et expliquer comment ils les respecteront. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité à effectuer les travaux et décrire, de façon complète, claire et concise, l'approche qu'ils prendront pour ce faire.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne

suffit pas de reprendre 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 dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

## **Section II. Soumission financière**

- 1.1** Les soumissionnaires présentent leur soumission financière en dollars canadiens en conformité avec l'**annexe B**, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.2** Les soumissionnaires proposent des prix FAB destination, taxe d'accise et droits de douane canadiens inclus, le cas échéant, et taxes applicables en sus.
- 1.3** Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :
  - a) leur dénomination sociale;
  - b) le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et de télécopieur et l'adresse courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada à l'égard de leur soumission, et de tout contrat qui peut découler de leur soumission.

### **1.4 Ventilation du prix**

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires fournissent une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants, s'il y a lieu, de chaque étape des travaux :

- 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. Il convient de préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail.

## **Section III. Attestations**

Les soumissionnaires présentent les attestations exigées à la partie 5.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### 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.

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires font l'objet d'une simple évaluation réussite/échec. Les soumissions qui ne satisfont pas à un des critères obligatoires seront jugées irrecevables.

N° du critère	Exigence obligatoire	Référence au numéro de page dans la proposition (à insérer par le soumissionnaire)	Conforme (Oui/Non)	Commentaires
O1	<p>Le soumissionnaire assigne un gestionnaire de projet possédant :</p> <p>a) au moins sept (7) années au cours des dix (10) dernières années d'expérience en gestion de projets, y compris au moins un (1) projet de portée similaire lié à la recherche socio-économique et environnementale et le budget,</p> <p>b) au moins cinq (5) années au cours des dix (10) dernières années d'expérience de travail dans des projets liés à la recherche socioéconomique et environnementale, <b>selon la description de l'énoncé des travaux</b>,</p> <p>c) un diplôme universitaire dans l'un des domaines suivants : génie, chimie, sciences de l'environnement ou économie. Il faut joindre une copie du diplôme à la proposition.</p> <p>Cela est démontré dans le CV.</p>			
O2	<p>Le soumissionnaire assigne deux (2) responsables techniques pour diriger l'analyse pour chaque tâche (1 et 2). Chaque responsable technique possède au moins deux (2) ans au cours des cinq (5) dernières années d'expérience de travail dans des projets liés à la recherche socioéconomique et</p>			

	environnementale, <b>selon la description de l'énoncé des travaux.</b>			
<b>O3</b>	Le soumissionnaire montre ce qui suit :  Au moins un membre de l'équipe du projet est en mesure de communiquer avec les intervenants ciblés ou les représentants de l'industrie et de passer en revue la documentation dans les deux langues officielles (de vive voix et par écrit). La capacité du ou des membres de l'équipe est clairement expliquée dans la proposition, c.-à-d. expliquée dans le curriculum vitæ d'un membre de l'équipe dans la rubrique Études ou Expérience professionnelle.			
<b>O4</b>	L'organisation possède une accréditation de sécurité au niveau de la vérification d'organisation désignée (VOD) assortie d'une autorisation de détenir des documents classés PROTÉGÉ B au moment de la présentation de sa soumission pour la présente demande de propositions (DP), délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).  Les personnes proposées par le soumissionnaire qui auront accès à des renseignements protégés détiennent également une accréditation de sécurité valide au niveau de fiabilité au moment de la réponse à la présente demande de propositions.  La VOD et les cotes de sécurité individuelles sont fournies dans la proposition.			

## 1.2 Critères techniques cotés

Environnement et Changement climatique Canada utilisera les critères d'évaluation cotés (CC) par points pour évaluer uniquement les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires. Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter ces exigences dans l'ordre suivant et de manière suffisamment détaillée dans leurs propositions pour qu'il soit possible d'effectuer une évaluation complète. L'évaluation d'Environnement et Changement climatique Canada se fondera uniquement sur les renseignements contenus dans les soumissions.

**Pour que la soumission soit valide, le soumissionnaire doit obtenir un minimum de points pour chacun des critères d'évaluation technique : CC1, CC2 et CC3 et obtenir une note totale minimale de 56 points ou plus sur les 80 points disponibles dans le tableau de l'évaluation technique ci-dessous. Les soumissions qui obtiennent moins que le pointage minimum aux critères CC1, CC2 et CC2 ou moins de 56 points au total seront jugées irrecevables et seront rejetées.**

Les soumissions seront classées uniquement en fonction des renseignements fournis dans la proposition, en utilisant les facteurs et les critères du tableau ci-dessous.

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, indiquées comme telles dans la demande de soumissions ou par la mention d'une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

N° du critère	Critères techniques cotés	Référence au numéro de page dans la proposition (à insérer par le soumissionnaire)	Nombre maximal de points	Points obtenus	Commentaires
<b>CC1 – COMPRÉHENSION DES EXIGENCES DU PROJET</b>  <b>Note minimale requise : 10 points</b> <b>Note maximale : 20 points</b>					
a)	<b>Selon la proposition, le soumissionnaire comprend-il bien les travaux à effectuer?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposition ne contient aucune explication de la compréhension qu'a le soumissionnaire des travaux. Ne démontre pas clairement que le soumissionnaire comprend suffisamment bien les exigences pour mener à bien le projet. <b>(0 point)</b></li> <li>• La proposition est définie correctement, mais il manque des éléments mineurs. Démontre une bonne compréhension des exigences et des objectifs du projet. <b>(5 points)</b></li> <li>• La proposition est très bien définie et complète. Démontre une solide compréhension des exigences et des objectifs du projet. <b>(10 points)</b></li> </ul>		10		
b)	<b>La proposition est-elle claire, concise, bien rédigée et facile à comprendre?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposition n'est pas concise et contient trop de</li> </ul>		10		

	<p>renseignements qui ne sont pas pertinents pour cette demande. Ne démontre pas clairement que l'entrepreneur est en mesure de faire la synthèse de l'information demandée. <b>(0 point)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La proposition est concise, mais l'information aurait pu être mieux synthétisée ou ne fournir que des renseignements essentiels. Démontre une capacité acceptable de rédiger un document écrit facile à comprendre. <b>(5 points)</b></li><li>• La proposition est concise et l'information est bien résumée. Démontre une solide capacité de rédiger un document écrit facile à comprendre. <b>(10 points)</b></li></ul>				
--	---	--	--	--	--



<b>CC2 – MÉTHODOLOGIE, PLAN DE TRAVAIL ET CALENDRIER</b>					
<b>Note minimale requise : 18 points Note maximale : 35 points</b>					
<b>a)</b>	<p><b>Méthodologie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthodologie est faible et porte à confusion et ne permettra probablement pas de réaliser les objectifs. Les difficultés éventuelles ne sont pas cernées lorsqu'il y a lieu ou ne font pas l'objet d'une description de la façon dont elles seront abordées. <b>(0 point)</b></li> <li>• La méthodologie est claire, logique et dépasse les attentes pour ce qui est de l'atteinte des objectifs du projet et de la réalisation de chacune des activités prévues dans l'énoncé des travaux. Les difficultés éventuelles sont cernées lorsqu'il y a lieu et des descriptions de la façon dont elles seront abordées sont fournies. <b>(5 points)</b></li> <li>• La méthodologie est claire, logique, complète et dépasse les attentes pour ce qui est de l'atteinte des objectifs du projet et de la réalisation de chacune des tâches prévues à l'énoncé des travaux. Les difficultés éventuelles sont indiquées, s'il y a lieu, et accompagnées de descriptions de la façon dont elles seront traitées au moyen de solutions réalistes et novatrices qui respectent le budget prévu et le calendrier de ces travaux. <b>(10 points)</b></li> </ul>		10		
<b>b)</b>	<p><b>Plan de travail et calendrier :</b></p> <p>La proposition manque d'information concernant les membres de l'équipe, les jalons, les échéanciers et les</p>		10		

	<p>livrables pour les exigences décrites dans l'énoncé des travaux. <b>(0 point)</b></p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire ventile les exigences de temps par membre de l'équipe, mais non par tâche. La proposition manque d'information concernant les jalons, les échéanciers et les livrables pour certaines des exigences décrites dans l'énoncé des travaux. <b>(3 points)</b></p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire attribue clairement à chaque membre de l'équipe les tâches et la responsabilité de respecter les délais. La proposition manque d'information concernant les jalons, les échéanciers et les livrables pour certaines des exigences décrites dans l'énoncé des travaux. <b>(6 points)</b></p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire affecte clairement les tâches et les délais demandés à chaque membre de l'équipe. La proposition décrit clairement les jalons, les échéanciers et les livrables pour toutes les exigences décrites dans l'énoncé des travaux. <b>(10 points)</b></p>				
<b>(c)</b>	<p><b>Défis et éventualités liés à la méthodologie et à l'analyse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'évaluation des défis liés à la méthodologie et à l'analyse ou des éventualités proposées est faible ou n'est pas considérée comme raisonnable. Aucun plan n'a été élaboré pour surmonter les difficultés et combler les lacunes en matière de données dans le but d'atténuer les risques. <b>(0 point)</b></li> </ul>		10		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'évaluation des défis liés à la méthodologie et à l'analyse et des éventualités proposées semble raisonnable, mais elle n'est pas bien définie. Un plan a été élaboré pour surmonter les difficultés et combler les lacunes en matière de données dans le but d'atténuer les risques. <b>(5 points)</b></li><li>• L'évaluation des défis liés à la méthodologie et à l'analyse et des éventualités proposées est exhaustive, raisonnable et bien définie. Le plan élaboré pour surmonter les difficultés et combler les lacunes en matière de données dans le but d'atténuer les risques est clair. <b>(10 points)</b></li></ul>				
--	---	--	--	--	--

d)	<p><b>Approche proposée en matière d'assurance-qualité et de contrôle de la qualité et son application réussie dans des projets antérieurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'approche proposée pour assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet et/ou la manière dont elle a été appliquée avec succès dans des projets antérieurs sont insuffisantes ou ne sont pas considérées comme raisonnables. <b>(0 point)</b></li> <li>• L'approche proposée pour assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet et la manière dont elle a été appliquée avec succès dans les projets antérieurs semblent raisonnables, mais elles ne sont pas bien définies. <b>(3 points)</b></li> <li>• L'approche proposée pour assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet et la manière dont elle a été appliquée avec succès dans les projets précédents sont complètes, raisonnables et bien définies. <b>(5 points)</b></li> </ul>		5		
<p><b><u>CC3 – EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR ET DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE PROJET</u></b></p> <p><b>Note minimale requise : 13 points</b> <b>Note maximale : 25 points</b></p>					
a)	<p><b>L'équipe de projet du soumissionnaire possède une expérience récente (au cours des trois dernières années) et une expertise approfondie dans la réalisation d'enquêtes nationales et la compilation de données, y compris des analyses économiques et environnementales, principalement liées au secteur du nettoyage et/ou de la peinture.</b></p>		10		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposition ne démontre pas que les ressources proposées possèdent une expérience et une expertise récentes. <b>(0 point)</b></li>   <li>• La proposition démontre que les ressources proposées possèdent une expérience et une expertise récentes, y compris la preuve qu'au moins un (1) responsable technique a travaillé sur au moins un (1) projet au cours des trois (3) dernières années en effectuant des enquêtes relatives à la <b>réalisation d'enquêtes nationales et à la compilation de données principalement liées au secteur du nettoyage et/ou de la peinture.</b> <b>(3 points)</b></li>   <li>• La proposition démontre suffisamment l'expérience et l'expertise récentes des ressources proposées, y compris la preuve qu'au moins deux (2) des responsables techniques ont travaillé sur au moins deux (2) projets chacun au cours des trois (3) dernières années en effectuant des analyses techniques, socio-économiques et/ou environnementales relatives à la <b>réalisation d'enquêtes nationales et à la compilation de données principalement liées au secteur du nettoyage et/ou de la peinture.</b> <b>(7 points)</b></li>   <li>• La proposition démontre clairement l'expérience et l'expertise récentes des ressources proposées, y compris la preuve qu'au moins deux (2) des responsables techniques ont de l'expérience sur au moins trois (3) projets chacun au cours des trois (3) dernières années, en effectuant des analyses techniques, socio-économiques et/ou</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

	<p>environnementales principalement liées à la <b>réalisation d'enquêtes nationales et à la compilation de données principalement liées au secteur du nettoyage et/ou de la peinture.</b> <b>(10 points)</b></p>				
b)	<p><b>La proposition du soumissionnaire démontre son expérience de l'analyse réussie des résultats de la collecte de données portant principalement sur le secteur du nettoyage et/ou de la peinture et de l'élaboration d'analyses coûts-avantages portant principalement sur la formulation des produits :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposition ne démontre pas une expérience récente de la réalisation de travaux semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux. <b>(0 point)</b></li> <li>• La proposition démontre une certaine expérience récente ainsi que l'expertise des ressources proposées, y compris la preuve qu'au moins un (1) des responsables techniques a travaillé sur au moins un (1) projet au cours des trois (3) dernières années en effectuant des enquêtes liées à l'<b>analyse des résultats de la collecte de données et à l'analyse coûts-avantages.</b> <b>(3 points)</b></li> <li>• La proposition démontre suffisamment l'expérience récente ainsi que l'expertise des ressources proposées, y compris la preuve qu'au moins deux (2) des responsables techniques ont travaillé sur au moins deux (2) projets chacun au cours des trois (3) dernières années en effectuant des analyses techniques, socio-économiques et/ou environnementales liées à l'<b>analyse des résultats de la</b></li> </ul>		10		

	<p><b>collecte de données principalement liées au secteur du nettoyage et/ou de la peinture et en élaborant des analyses coûts-avantages principalement liées à la formulation des produits. (6 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposition démontre clairement l'expérience récente ainsi que l'expertise des ressources proposées, y compris la preuve qu'au moins deux (2) des responsables techniques ont travaillé sur au moins trois (3) projets chacun au cours des trois (3) dernières années en effectuant des analyses techniques, socio-économiques et/ou environnementales liées à <b>l'analyse des résultats de la collecte de données principalement liées au secteur du nettoyage et/ou de la peinture et en élaborant des analyses coûts-avantages principalement liées à la formulation des produits. (10 points)</b></li> </ul>				
(c)	<p><b>Le gestionnaire de projet a démontré sa capacité de gérer efficacement de grandes équipes (plus de cinq personnes) afin d'entreprendre avec succès un volume important de travail dans des délais serrés.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le gestionnaire de projet n'a pas prouvé sa capacité de gérer de grandes équipes pour entreprendre un volume important de travail dans des délais serrés. <b>(0 point)</b></li> <li>• Le gestionnaire de projet a une expérience limitée (un à quatre projets) ou la description de cette expérience est limitée. <b>(1 point)</b></li> <li>• Le gestionnaire de projet a une certaine expérience (cinq à</li> </ul>		5		

	neuf projets) ou la description de cette expérience qui démontre cette capacité est élémentaire. <b>(3 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le gestionnaire de projet possède une vaste expérience (plus de 10 projets) et une description détaillée de cette expérience démontre cette capacité. <b>(5 points)</b></li> </ul>				
	<b>Note totale maximale :</b>  <b>(Note de passage minimale : 56 points)</b>		<b>80</b>		

## 1.2 Évaluation financière

### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissions qui ne respectent pas les critères financiers obligatoires (CFO) seront jugées irrecevables.

Numéro	Critère	Satisfait/non satisfait	Numéro de page
CFO1	Le budget maximal affecté à ce projet ne doit pas dépasser 50 000 \$ avant les taxes applicables, y compris coûts de main-d'œuvre, frais connexes et sous-traitants. Les soumissions qui dépassent ce montant seront rejetées. Le fait de divulguer le montant du financement du projet n'engage aucunement Environnement et Changement climatique Canada à payer cette somme.		

### 1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, hors taxes applicables, mais y compris les taxes d'accise et droits de douane canadiens.

## 2. Méthode de sélection

- Meilleure note combinée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %).**

2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;



- b) satisfaire à tous les critères financiers obligatoires;  
et
  - c) obtenir le minimum de points requis pour chacun des critères d'évaluation technique :
    - (CC1) Compréhension des exigences du projet : minimum de 10 points;
    - (CC2) Méthodologie, plan de travail et calendrier : minimum de 18 points;
    - (CC3) Expérience et qualifications de l'entrepreneur et des membres de l'équipe de projet : minimum de 13 points etune note totale minimale de 56 points ou plus sur les 80 points
- 2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences énoncées aux points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
- 2.3 L'évaluation sera faite en fonction de la meilleure note combinée sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
- 2.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera évaluée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points disponibles, et le résultat sera multiplié par le ratio de 70 %.
- 2.5 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 %.
- 2.6 Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique et la note du prix seront additionnées de manière à donner la note combinée.
- 2.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour le mérite technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau qui suit présente un exemple où trois soumissions sont recevables et où la sélection du fournisseur se fait en fonction d'une pondération 80/20 entre le mérite technique et le prix. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 80 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Meilleure note combinée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

**Exemple de calcul :**

		<b>Soumissionnaire n° 1</b>	<b>Soumissionnaire n° 2</b>	<b>Soumissionnaire n° 3</b>
<b>Note technique totale</b>		75/80	65/80	73/80
<b>Prix d'évaluation de la soumission</b>		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$75/80 \times 80 = 75$	$65/80 \times 80 = 65$	$73/80 \times 80 = 73$
	Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16,36$	$45/50 \times 20 = 18$	$45/45 \times 20 = 20$
Note combinée		91,36	83	93
Note globale		<b>2<sup>e</sup></b>	<b>3<sup>e</sup></b>	<b>1<sup>er</sup></b>

## **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 ce dernier. Le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou 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 irrecevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Le soumissionnaire doit remplir la « Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité » qui figure à l'**annexe D**.

### **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 les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions visées à l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les Dispositions relatives à l'intégrité permettront au gouvernement du Canada de s'assurer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) qui figure sur le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF au moment de l'attribution du contrat.

### **2. Autres attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour produire le document. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, le soumissionnaire verra sa demande déclarée irrecevable.

## 2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée 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 convenu avec ces derniers. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu nommé dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté 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 une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, ce dernier atteste qu'il a la permission de cette personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être déclarée irrecevable.

## 2.2 Études et expérience

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

## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (ii) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité comme il est indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
  - (iv) le lieu proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux ou la protection des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité comme indiqué dans la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (v) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour l'exécution des travaux ou la protection des documents, tel qu'il est indiqué à la partie 3, section IV – Renseignements supplémentaires.

- b) On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'attestation de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution d'un contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

## **PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **Titre : Évaluation du rendement du Règlement sur le 2-butoxyéthanol**

#### **1. Énoncé des travaux**

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

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et les conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* de TPSGC (<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 (21 juin 2018), 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 ou 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. »

**A. Besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégées par droit d'auteur**

***Le Canada est titulaire des droits de propriété intellectuelle***

**À la section 19 Droits d'auteur**

**Supprimer :** au complet

- Insérer :** « 1. Dans cet article,
- « matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur;
  - « renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;
  - « renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.
2. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
  3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
  4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès sa conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
  5. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits d'utiliser le matériel. Cette licence ne peut être limitée en aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, y compris le

texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable. »

## 2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4007 (16 août 2010) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

## 2.3 Personne(s) déterminée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour l'exécution des travaux énoncés au contrat : \_\_\_\_\_ [insérer le noms de personnes].

## 3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Les exigences suivantes relatives à la sécurité (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### ***Exigences de sécurité pour les fournisseurs canadiens : Numéro de dossier de Services publics et Approvisionnement Canada – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité n° 9 des Services professionnels centralisés***

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une vérification d'organisation désignée (VOD) valable ainsi qu'une cote de protection de documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Services publics et Approvisionnement Canada.
2. CHACUN des membres du personnel de l'entrepreneur/offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens au niveau PROTÉGÉ, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doit posséder une attestation de sécurité au niveau exigé de **fiabilité**, émise ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Services publics et Approvisionnement Canada.
3. L'entrepreneur ne doit pas utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements PROTÉGÉS tant que la DSIC de SPAC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été donnée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **PROTÉGÉ B**.
4. Les contrats de sous-traitance qui comportent des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions des textes suivants :
  1. LVERS et guide de sécurité (s'il y a lieu), figurant à l'**annexe C**.
  2. Manuel de la sécurité industrielle (dernière version)

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

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

##### **4.2 Période de transition**

A0078C (12 mai 2008) Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il pourrait être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de six (6) mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. Il est entendu avec l'entrepreneur que, pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lana Hunt  
Spécialiste des approvisionnements  
Direction générale des services ministériels et des finances  
Environnement Canada  
401, rue Burrard, bureau 201  
Vancouver (C.-B.) V6C 3S5  
Téléphone : 604 666-6618  
Courriel : [lane.hunt@canada.ca](mailto:lane.hunt@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### **5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat :

- sera déterminé au moment de l'attribution du contrat.

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. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, ce dernier n'est pas habilité à autoriser des modifications à la portée 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 sera déterminé au moment de l'attribution du contrat.

## 6. Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ce statut soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-02 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 B**, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, 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 sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur avise l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :
  - (i) lorsque 75 % de la somme est engagée,
  - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat,
  - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour exécuter les 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.

### **7.3 Clauses du *Guide des CCUA de TPSGC***

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

C0711C (12 mai 2008), Contrôle du temps

## **8. Instructions relatives à la facturation**

### **8.1 Paiements d'étape**

8.1.1 Le Canada versera des paiements d'étapes conformément au calendrier des étapes détaillé figurant à l'**annexe E** du contrat et les dispositions contractuelles sur les paiements 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) tous ces documents ont été acceptés par le Canada;
- d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été exécutés et acceptés par le Canada.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comportent 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 au 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 documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document figurant en premier dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010B Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) [21 juin 2018] telles qu'elles ont été modifiées;
- 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;
- f) l'annexe D – Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité;
- g) l'annexe E – Calendrier des étapes;
- h) la proposition de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, clarifiée le \_\_\_\_\_ ou modifiée le \_\_\_\_\_.

## 12. Assurances

G1005C (28 janvier 2016), 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 contractée et maintenue par l'entrepreneur est aux frais de ce dernier et 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

#### Évaluation du rendement du Règlement sur le 2-butoxyéthanol

##### 1.0 OBJET

Le présent contrat a pour objet d'évaluer l'efficacité du *Règlement sur le 2-butoxyéthanol* (DORS/2006-347), ci-après appelé le *Règlement*, en déterminant si la présence de 2-butoxyéthanol dans les produits a diminué au Canada et quelles sont les concentrations actuelles. Cette évaluation doit porter précisément sur les produits énumérés à l'annexe 1 du *Règlement*.

##### 2.0 OBJECTIF

Les objectifs de la présente exigence de service sont les suivants :

1. Dresser un inventaire canadien des quantités et des concentrations de 2-BE dans les produits des catégories réglementaires.
2. Fournir une analyse de chaque catégorie de produits pour déterminer si le nombre de produits contenant du 2-BE a diminué depuis 2006.
3. Évaluer le rendement global du *Règlement* en comparant la situation actuelle du marché à l'inventaire de 2004.
4. Déterminer s'il existe de nouvelles catégories de produits contenant du 2-BE utilisés au Canada qui devraient être réglementées.

##### 3.0 CONTEXTE

Le 2-butoxyéthanol (2-BE), aussi connu sous le nom d'éther monobutylique d'éthylène glycol, est un composé organique volatil (COV) qui est un liquide clair avec une odeur d'éther. Le 2-BE lui-même n'est pas produit commercialement au Canada, il est importé comme produit chimique de base et comme composant de produits formulés. Il est utilisé dans toute une gamme de produits commerciaux et de consommation tels que les peintures, les produits de nettoyage et les solvants. Il est également utilisé dans certaines applications industrielles.

Le rapport d'évaluation de 2003 réalisé en vertu de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement de 1999* (LCPE) a révélé que le 2-BE peut être dangereux pour la santé des Canadiens. Le rapport d'évaluation a conclu que l'exposition chronique au 2-BE pouvait causer des altérations dans le sang associées à l'anémie hémolytique. À l'époque, les émissions de 2-BE dans l'atmosphère produites par l'industrie n'atteignaient pas des concentrations suffisamment élevées pour poser un risque pour la santé des Canadiens. Cependant, il y avait des preuves d'effets néfastes pour la santé lorsque le 2-BE était utilisé dans des produits en milieu intérieur. Par conséquent, le 2-BE a été inscrit sur la Liste des substances toxiques en vertu de la LCPE en 2005.

Le gouvernement du Canada a publié le *Règlement* dans la Partie II de la *Gazette du Canada* le 27 décembre 2006 afin de protéger la santé humaine en établissant les limites de concentration du 2-BE dans divers produits commerciaux et de consommation destinés à un usage intérieur, réduisant ainsi l'exposition de la population générale à ce produit chimique.

Avant la publication du *Règlement*, la quantité de 2-BE utilisée au Canada était en baisse constante. La tendance à la baisse de l'utilisation du 2-BE s'expliquait en grande partie par le

remplacement du 2-BE par d'autres produits de remplacement disponibles sur le marché de la catégorie des éthers de glycol qui présentaient moins de risques pour la santé. Toutefois, afin de réduire efficacement les risques pour la santé associés au 2-BE, un règlement a été jugé nécessaire. Les limites réglementaires fixées dans le *Règlement* ont été déterminées en fonction des renseignements recueillis dans le cadre de l'étude de ToxEcology de 2004 : « Étude du profil d'exposition des consommateurs au 2-butoxyéthanol (no CAS : 111-76-2) ». L'information tirée de cette étude indiquait qu'un certain nombre de produits auraient dépassé les limites de concentration prévues dans le futur règlement (en vigueur depuis 2006).

Le Résumé de l'étude d'impact de la réglementation (REIR), publié en même temps que le *Règlement* en 2006, comprenait un scénario de référence qui supposait que la quantité de 2-BE importée et utilisée dans les produits continuerait de diminuer jusqu'en 2010, puis demeurerait stable. Cela repose sur l'hypothèse que les fabricants continueraient d'utiliser le 2-BE dans les produits éprouvés et qu'ils réduiraient lentement ses concentrations en augmentant les solutions de rechange dans les produits plus récents.

#### **4.0 LES TRAVAUX**

L'entrepreneur doit mener toutes ses interactions verbales ou écrites avec les intervenants, les représentants de l'industrie et les experts en la matière dans la langue officielle préférée de la personne contactée. De plus, tous les documents utilisés pour les interactions doivent être traduits et rendus disponibles dans les deux langues officielles.

Toutes les données économiques doivent être exprimées en dollars canadiens de 2018. Lorsqu'il n'existe pas d'estimations monétaires en dollars canadiens, les estimations en devise étrangère doivent être converties en dollars canadiens, et être accompagnées d'une explication du taux de change employé.

#### **4.1 Tâches**

Les tâches suivantes doivent être accomplies tel qu'indiqué dans la section livrables et échéanciers.

##### **➤ Tâche 1 : Dresser un inventaire du 2-BE**

L'entrepreneur doit fournir un inventaire des produits vendus en 2018 au Canada qui contiennent du 2-BE. L'inventaire doit :

- être ventilé en catégories en fonction de leur utilisation (p. ex. produits de nettoyage, produits de décapage, etc.), en adéquation, dans la mesure du possible, avec les catégories de produits énumérées à l'annexe 1 du *Règlement* et, dans la négative, en établissant toute nouvelle catégorie de produits à usage intérieur contenant du 2-BE qui pourrait être (est) actuellement sur le marché canadien;
- estimer la concentration de 2-BE (% p/p) dans chaque produit;
- estimer les quantités totales de 2-BE (tonnes) dans chaque catégorie de produits;
- estimer la part de marché des produits contenant du 2-BE par rapport aux mêmes types de produits qui ne contiennent pas de 2-BE par catégorie de produits;
- fournir une ventilation des produits importés au Canada et des produits fabriqués au Canada par catégorie de produits.

Pour mener à bien cette tâche, l'entrepreneur doit élaborer et exécuter une méthode de collecte de données qu'il prévoit utiliser pour obtenir cette information. L'entrepreneur pourrait

également examiner les données sur les produits disponibles, y compris, mais sans s'y limiter, les données de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) sur les quantités et les valeurs de produits particuliers fabriqués et importés au Canada. L'entrepreneur pouvait également communiquer avec les représentants des associations de l'industrie pour remplir toute donnée qui n'était pas disponible dans le cadre d'autres recherches.

L'entrepreneur doit conserver un registre de ses discussions suivant toute communication avec l'industrie. Ces données doivent comprendre les coordonnées des personnes contactées, le sujet de la discussion, les questions posées ou soulevées pendant les discussions et tout commentaire reçu sur le sujet.

L'entrepreneur doit utiliser les données canadiennes avant les données provenant de sources étrangères (p. ex. États-Unis et Union européenne). Lorsque les seules données disponibles proviennent de sources étrangères, l'entrepreneur doit extrapoler les données pour le marché canadien et étayer ses calculs au moyen d'hypothèses valides (p. ex. calculs fondés sur le produit intérieur brut [PIB], la part de marché et la demande en Amérique du Nord).

### ➤ **Tâche 2 : Analyse des résultats et analyse coûts-avantages**

L'entrepreneur doit, dans un rapport écrit, analyser et interpréter les résultats de l'initiative de collecte de données et formuler des commentaires significatifs à partir de ces résultats, y compris, mais sans s'y limiter, la détermination de toute lacune dans les données, la marge d'erreur, les hypothèses et les biais de réponse. Le rapport doit comprendre les résultats des quatre objectifs énoncés à la section 2.0 du mandat, à savoir :

1. Dresser un inventaire canadien des quantités et des concentrations de 2-BE dans les produits des catégories réglementaires.
2. Fournir une analyse de chaque catégorie de produits pour déterminer si le nombre de produits contenant du 2-BE a diminué depuis 2006.
3. Évaluer le rendement global du *Règlement* en comparant la situation actuelle du marché à l'inventaire de 2004.
4. Déterminer s'il existe de nouvelles catégories de produits contenant du 2-BE utilisés au Canada qui devraient être réglementées.

Le rapport écrit doit également contenir :

1. Des renseignements sur toute substance substituée à la place du 2-BE, y compris, mais sans s'y limiter, l'analyse de son efficacité par rapport au 2-BE et son incidence potentielle sur l'environnement et la santé humaine.
2. Une analyse des catégories de produits susceptibles d'avoir un potentiel de réduction du 2-BE, notamment :
  - a. Les types de changements requis pour atteindre la réduction supplémentaire (processus, technologie, recherche en reformulation, etc.).
  - b. Les coûts (p. ex. directs/indirects et à court terme/long terme), y compris une estimation des coûts de reformulation pour chaque option de réduction (coût par tonne de réduction de 2-BE).
  - c. Les avantages, y compris une estimation de la quantité totale de réduction de 2-BE réalisable pour chaque option de réduction.
3. Les tendances en matière de non-conformité au *Règlement*, le cas échéant.
4. Une comparaison du *Règlement* avec d'autres règlements sur le 2-BE (p. ex. aux États-Unis).

### ➤ **Tâche 3 : Rédiger un rapport**

L'entrepreneur doit soumettre un rapport écrit qui doit comprendre :

1. La méthodologie détaillée utilisée pour réaliser la tâche 1;
2. Les résultats de la tâche 1;
3. Les résultats de la tâche 2;
4. Toute autre constatation non mentionnée dans la tâche 1 et la tâche 2.

## **5.0 LIVRABLES**

Des mises à jour ou des commentaires réguliers (au moins une fois toutes les deux (2) semaines) doivent être maintenus entre l'entrepreneur et le responsable technique.

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants :

### **1- Lancement du projet**

Une réunion sera organisée dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la signature du contrat entre l'entrepreneur et le responsable technique par téléconférence ou vidéoconférence. Au cours de la réunion, le responsable technique et l'entrepreneur discuteront et clarifieront toute question liée au contrat, y compris le calendrier de travail de l'entrepreneur. Tous les documents généraux pertinents seront fournis à l'entrepreneur.

### **2- Méthodologie et plan de travail**

La méthodologie et le plan de travail détaillés doivent être soumis dans les trois (3) semaines suivant la signature du contrat. L'entrepreneur élaborera une méthodologie et un plan de travail globaux décrivant en détail comment il entend accomplir les tâches 1 et 2 du présent contrat, ainsi que tout autre détail discuté au cours de la réunion initiale. Le responsable technique examinera ces documents et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur dans la semaine suivant la réception des documents. L'entrepreneur doit fournir une rétroaction sur les commentaires reçus dans la semaine qui suit. Le responsable technique accusera réception de ce produit livrable par courriel.

### **3- Rapport préliminaire de la tâche 1**

Le rapport préliminaire de la tâche 1 doit être remis dans les quatorze (14) semaines suivant la signature du contrat. L'entrepreneur rédigera un rapport préliminaire décrivant en détail les résultats obtenus jusqu'à présent dans le cadre de la tâche 1. Le livrable doit tenir compte des commentaires reçus au cours de la réalisation du projet et des commentaires fournis sur la méthodologie et le plan de travail. L'entrepreneur indiquera également tous les problèmes et défis rencontrés au cours du processus de collecte de données et proposera des solutions pour les surmonter tout au long du reste de l'étude. Le responsable technique examinera ces documents et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur dans les deux (2) semaines suivant la réception des documents. L'entrepreneur doit fournir une rétroaction sur les commentaires reçus dans la semaine qui suit. Le responsable technique accusera réception de ce produit livrable par courriel.

### **4- Analyse des résultats et analyse coûts-avantages**

L'analyse des résultats et l'analyse coûts-avantages doivent être soumises dans les dix-neuf (19) semaines suivant la signature du contrat. L'entrepreneur doit rédiger et fournir un rapport écrit renfermant toute l'information requise pour la tâche 2. Ce produit livrable doit également tenir compte des commentaires reçus au cours de la réalisation du projet, des commentaires fournis sur la méthodologie et le plan de travail, et des

commentaires fournis sur le rapport préliminaire de la tâche 1. Le responsable technique examinera ce rapport et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur dans les deux (2) semaines suivant la réception du document. L'entrepreneur doit fournir une rétroaction sur les commentaires reçus dans la semaine qui suit. Le responsable technique accusera réception de ce produit livrable par courriel.

#### **5- Rapport provisoire**

Le rapport provisoire doit être remis dans les vingt-deux (22) semaines suivant la signature du contrat et doit contenir les conclusions de l'étude, y compris les renseignements commerciaux confidentiels (RCC), les renseignements personnels, les noms des experts consultés, les recommandations des consultants et les opinions relatives à l'étude. Le rapport provisoire doit satisfaire à toutes les exigences décrites dans l'énoncé des travaux. L'entrepreneur devra tenir compte de toutes les observations fournies sur les livrables précédents dans ce rapport. Toute l'information qui répond aux critères d'exemption de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (p. ex. renseignements désignés confidentiels par des tiers) doit être surlignée en jaune en mode révision. Le responsable technique examinera ce rapport et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur dans la semaine suivant la réception du document. L'entrepreneur doit fournir une rétroaction sur les commentaires reçus dans la semaine qui suit. Le responsable technique accusera réception de ce produit livrable par courriel.

#### **6- Rapport final**

Le rapport final est la version définitive du rapport provisoire qui intègre tous les commentaires soumis par le responsable technique à toutes les étapes du contrat. Le rapport complet doit comprendre, tout au plus, 75 pages et 25 pages supplémentaires pour les annexes. Le rapport final doit également comprendre un résumé d'au plus cinq pages. Le rapport final doit être remis dans les vingt-cinq (25) semaines suivant la signature du contrat.

Le rapport final doit être présenté en trois versions :

- Un rapport final complet comprenant les annexes.
- Un rapport dans lequel les RCC et les renseignements désignés confidentiels par des tiers sont mis en évidence en mode révision, avec leur source clairement indiquée.
- Un rapport qui exclut tous les RCC (sans RCC) et qui est conforme aux lois et politiques fédérales, en particulier la *Loi sur l'accès à l'information*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (c.-à-d. sans RCC, ni renseignements personnels) et le [Guide de rédaction du contenu du site Canada.ca](#) (c.-à-d. descriptions détaillées et texte alternatif pour tous les graphiques et figures).

Tous les produits livrables doivent être fournis électroniquement en format Microsoft® Word et Microsoft® Excel (compatible avec Microsoft Office Suite 2010), sauf indication contraire.

Tous les produits livrables doivent être fournis au plus tard vingt-cinq (25) semaines après le premier jour du contrat et inclure :

- Les bases de données et feuilles de calcul de données brutes utilisées pour l'exécution du présent contrat.



- L'ensemble de la documentation générale que le responsable de projet a remis à l'entrepreneur, et tout autre matériel ayant servi à la rédaction du rapport.

**Veillez noter que l'entrepreneur ne doit conserver aucune copie (papier ou électronique) des documents/renseignements confidentiels.**

## 6.0 CALENDRIER

Les produits livrables seront fournis selon le calendrier suivant :

Élément	Produit livrable	Échéance
1	Lancement du projet	Dans les cinq jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat (DAC)
2	Méthodologie et plan de travail détaillés	Trois semaines après la DAC
3	Tâche 1 Dresser un inventaire du 2-BE	14 semaines après la DAC
4	Tâche 2 Analyse des résultats et analyse coûts-avantages	19 semaines après la DAC
5	Rapport provisoire	22 semaines après la DAC
6	Rapport final	25 semaines après la DAC

## 7.0 CRITÈRES D'ACCEPTATION

Le responsable technique acceptera les travaux au nom du Canada. Tous les travaux devront être exécutés de manière à être acceptés et approuvés par le responsable technique. Le responsable technique a le droit de rejeter tout travail qui ne respecte pas l'exigence du contrat ou en demander la correction.

## 8.0 LANGUE OFFICIELLE

Les travaux seront effectués en anglais ou en français.

## 9.0 DÉPLACEMENTS

Aucun déplacement ne sera nécessaire pour cette exigence de service.

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

Les prix du soumissionnaire doivent être présentés en fonction du prix ferme relatif à chaque livrable indiqué ci-dessous. Tous les prix doivent être indiqués en **dollars canadiens**. Le prix ferme ne doit pas inclure la TPS/TVH.

Le prix ferme doit comprendre les frais généraux et le profit. Destination FAB, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

	<b>LIVRABLES</b>	<b>MONTANT DU PAIEMENT</b>
1.	Acceptation de la méthodologie et du plan de travail détaillés	(15 % du total des honoraires professionnels)
2.	Acceptation du rapport préliminaire de la tâche 1	(35 % du total des honoraires professionnels)
3.	Acceptation du rapport final	(50 % du total des honoraires professionnels)

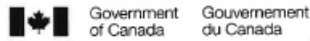
➤ **PRIX :** \_\_\_\_\_ \$

➤ **TAXES APPLICABLES :** \_\_\_\_\_ \$

➤ **PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION :** \_\_\_\_\_ \$

## ANNEXE C

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

#### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Environment and Climate Change Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction EPBICW	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Performance Evaluation of the 2-BE Regulations		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui</span> <small>(Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)</small>		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>  Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>   Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>   Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/> NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
Document Number / Numéro du document:

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux: \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens		<input checked="" type="checkbox"/>														
Production																
IT Media / Support TI		<input checked="" type="checkbox"/>														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Alex Cavadias		Manager, Coatings and Solvents	<i>Alex Cavadias</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
819-938-4250		alex.cavadias@canada.ca	2019-06-06
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Lori Nelson		Regional Security Admin Officer	<i>Lori Nelson</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
780 951 8895		lori.nelson@canada.ca	July 10, 2019
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Lana Hunt		Procurement Specialist	<i>Hunt, Lana</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--



## ANNEXE D

### LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'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>	

**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.

**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** 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**  
**CALENDRIER DES ÉTAPES**

	<b>Produits livrables/tâches</b>	<b>Échéancier</b>	<b>Paiement</b>
1.	Acceptation de la méthodologie et du plan de travail détaillés.	Au plus tard 3 semaines après la date d'attribution du contrat.	(15 % du total des honoraires professionnels)
2.	Acceptation du rapport préliminaire de la tâche 1.	Au plus tard 17 semaines après la date d'attribution du contrat.	(35 % du total des honoraires professionnels)
3.	Acceptation du rapport final	Au plus tard 25 semaines après la date d'attribution du contrat.	(50 % du total des honoraires professionnels)