

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

**SERVICES DE CONSULTATION EN ENVIRONNEMENT POUR
DES ÉVALUATIONS RÉGIONALES DANS LE CANADA ATLANTIQUE**

**VOLET 1 : INFORMATION ENVIRONNEMENTALE
VOLET 2 : ANALYSE DES EFFETS ENVIRONNEMENTAUX
VOLET 3 : SOUTIEN À LA MOBILISATION DU PUBLIC, DES INTERVENANTS ET DES
AUTOCHTONES**

POUR

L'AGENCE D'ÉVALUATION D'IMPACT DU CANADA (AEIC ou L'AGENCE)

Dossier n° DISO-IAAC-404044-1

DATE DE CLÔTURE : LE 8 JANVIER 2019 À 14 H HNE

**LES SOUMISSIONS DOIVENT ÊTRE PRÉSENTÉES AU
MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS – AEIC**

À L'ATTENTION DE : RESPONSABLE DE L'OFFRE À COMMANDES/AUTORITÉ CONTRACTANTE

Meghan MacKenzie

Téléphone : 613-407-7912

Courriel : meghan.mackenzie@canada.ca

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Résumé
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Questions sur la demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'ASSURANCE

1. Exigences en matière de sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Option de mise à niveau semestrielle
6. Responsables
7. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires
8. Utilisateurs désignés
9. Procédures pour les commandes subséquentes
10. Instrument de commande subséquente
11. Limite des commandes subséquentes
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations
14. Lois applicables
15. Propriété intellectuelle

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Assurance

Liste des annexes

- Annexe A : Énoncé des travaux
Annexe B : Base de paiement
Annexe C : Attestations

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. INTRODUCTION

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation précisés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels l'offre doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : indique les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière de sécurité, de finances et d'assurance : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre;
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
La partie 7A contient l'offre à commandes, y compris l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
La partie 7B contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Liste des annexes

- Annexe A : Énoncé des travaux
- Annexe B : Base de paiement
- Annexe C : Attestations

2. RÉSUMÉ

Fourniture de services de consultation en environnement pour des évaluations régionales dans le Canada atlantique.

3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Aucune habilitation de sécurité n'est requise pour ce travail.

4. COMPTES RENDUS

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de la demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES OFFRANTS

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d’offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s’engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l’offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Les CCUA 2006 (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d’offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées – demande d’offres à commandes – biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres **DOIVENT** être acheminées à l’attention de l’autorité contractante uniquement, au plus tard à la date, à l’heure et à l’endroit indiqués à la page 1 de la présente demande d’offre à commandes.

En raison du caractère de la demande d’offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ne seront **PAS** acceptées.

3. ANCIENS FONCTIONNAIRES

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 utilisation équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d’anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir les renseignements exigés à l’annexe C avant l’attribution d’une offre à commandes. Si les réponses aux questions et, s’il y a lieu, les renseignements requis n’ont pas été fournis au moment où se termine l’évaluation des offres, l’AEIC informera l’offrant du délai à l’intérieur duquel l’information doit être transmise. Le défaut de se conformer à la demande de l’AEIC et de satisfaire à l’exigence dans le délai prescrit rendra l’offre non recevable.

4. QUESTIONS SUR LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Il se peut qu'on ne puisse pas répondre aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les offrants devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur question. Ils doivent formuler chacune de leurs questions de la façon la plus détaillée possible pour permettre à l'AEIC de fournir des réponses précises. Les questions techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « Exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments portant la mention « Exclusif » seront traités comme tels, sauf dans les cas où le l'AEIC considère que les éléments n'ont pas de caractère exclusif. L'AEIC peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. L'AEIC peut ne pas répondre aux questions dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

5. LOIS APPLICABLES

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre soit mise en question, en remplaçant l'Ontario par le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

Soumissions électroniques

L'AEIC demande aux soumissionnaires de présenter leur offre en format électronique (par courriel). L'offre technique, l'offre financière et les attestations doivent être présentées dans des **FICHIERS PDF DISTINCTS**. Les prix ne doivent figurer que dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre. Les offres peuvent être envoyées à l'adresse courriel suivante : iaac.procurement-approvisionnement.aeic@canada.ca

La taille des courriels (y compris les pièces jointes) est limitée à 10 Mo. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par l'AEIC. Nous vous suggérons de compresser le courriel ou d'envoyer plusieurs courriels pour assurer la livraison. Il incombe aux soumissionnaires d'envoyer leur proposition en donnant assez de temps à l'AEIC pour la recevoir avant la date de clôture indiquée dans la présente DOC.

Pour les soumissions transmises par courriel, l'AEIC ne sera responsable d'aucune défaillance dans la transmission ou la réception de la soumission par courriel. L'AEIC enverra une confirmation par courriel au soumissionnaire une fois la soumission reçue.

2. SECTION I : OFFRE TECHNIQUE

Dans leur offre technique, les offrants doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

3. SECTION II : OFFRE FINANCIÈRE

3.1 Les offrants **DOIVENT** présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables **DOIT** figurer séparément.

3.2 Les soumissionnaires **DOIVENT** présenter leur offre financière en dollars canadiens. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) **DOIT** être indiqué séparément, selon le cas.

3.3 Les soumissionnaires **DOIVENT** soumettre leurs tarifs destination franco bord, s'il y a lieu, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et la TPS ou la TVH exclue.

3.4 Les soumissionnaires **DOIVENT** inclure l'information suivante dans leur offre financière :

3.4.1 leur appellation légale;

3.4.2 leur numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA);

3.4.3 le nom de la personne-ressource (ainsi que l'adresse postale, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de cette personne) qu'ils autorisent à communiquer avec l'AEIC en ce qui concerne :

- leur offre;
- tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

3.5 Paiement par carte de crédit

L'AEIC demande que les offrants remplissent l'une des sections suivantes.

L'OFFRANT ACCEPTERA LES CARTES DE CRÉDIT

(a) () Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

MasterCard _____

L'OFFRANT N'ACCEPTERA PAS LES CARTES DE CRÉDIT

(b) () Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront **PAS** acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter le paiement par carte de crédit.

L'acceptation du paiement des commandes par carte de crédit **NE** sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

4. SECTION III : ATTESTATIONS

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la partie 5 et à l'annexe C.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

1.1 Critères techniques obligatoires

À la date de clôture de la soumission, le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences obligatoires suivantes et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences. Toute proposition qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et rejetée d'emblée. Chacune des exigences doit être traitée séparément.

Le soumissionnaire **DOIT** présenter une offre signée de services à l'AEIC. Dans l'éventualité d'une proposition soumise par une coentreprise, la proposition devra être signée par tous les membres de la coentreprise, ou une déclaration devra être fournie attestant que le signataire représente toutes les parties de la coentreprise.

Les dates sont calculées à partir de la date de clôture des soumissions. Chaque ressource proposée sera évaluée séparément.

Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition de l'offrant
CRITÈRES OBLIGATOIRES			
O1	<p>Expérience de l'offrant L'offrant DOIT démontrer qu'il a une expérience pertinente dans au moins un (1) des volets suivants pour exécuter les aspects particuliers des travaux sur lesquels il soumissionne. Un CV détaillé des ressources proposées DOIT être présenté, ainsi que trois (3) résumés de projet <u>pour chaque volet dans lequel l'offrant compte offrir des services à l'Agence.</u></p> <p>Les résumés de projet DOIVENT comprendre l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description du projet, y compris la portée du travail et les produits à livrer; • le calendrier du projet (dates de début et de fin); • le nom de l'organisation cliente; • les coordonnées du client, y compris le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel. <p><u>VOLET 1</u> Information environnementale : La recension, la revue, l'analyse (y compris le mappage) et le résumé de l'information actuellement disponible (de la littérature publiée et grise) et des ensembles de données concernant les environnements physiques, biologiques et socioéconomiques de la zone d'étude, incluant au moins une des composantes environnementales suivantes :</p> <p>CATÉGORIE A Environnement physique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Géologie • Bathymétrie • Climatologie • Océanographie • Glace de mer et icebergs • Changement climatique <p>CATÉGORIE B Environnement biologique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poissons de mer et leur habitat (incluant le plancton, les invertébrés benthiques, les poissons à nageoires, les espèces menacées, et toute espèce clé mentionnée, p. ex. le saumon de l'Atlantique) • Oiseaux marins et migrateurs 		

Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition de l'offrant
CRITÈRES OBLIGATOIRES			
	<ul style="list-style-type: none"> • Mammifères marins et tortues de mer • Zones spéciales (fédérales, provinciales, internationales) <p>CATÉGORIE C</p> <p>Environnement socioéconomique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Population, collectivités, santé, économie • Collectivités et activités autochtones • Pêche commerciale (nationale et internationale) • Pêche récréative • Pêche et relevés de recherche • Aquaculture • Autres composantes et activités marines <p><u>VOLET 2</u></p> <p><i>Analyse des effets environnementaux</i> : Revues, analyses et résumés des effets potentiels sur l'environnement des activités pétrolières et gazières extracôtières au Canada atlantique (y compris les activités planifiées et les effets néfastes potentiels). Cela comprend la recension, la revue et la synthèse de la littérature actuellement disponible (publiée ou non) et d'autre information sur ces effets potentiels, ainsi que les mesures d'atténuation, de surveillance et de suivi connexes, en mettant l'accent sur au moins une des composantes environnementales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • environnement atmosphérique; • poissons marins et leur habitat (y compris les espèces en péril); • oiseaux marins et migrateurs (y compris les espèces en péril); • mammifères marins et tortues marines (y compris les espèces en péril); • zones spéciales; • collectivités et activités autochtones; • pêches et autres utilisations de l'océan; • autres questions et effets socioéconomiques. <p><u>VOLET 3</u></p> <p><i>Soutien à la mobilisation du public, des intervenants et des Autochtones</i> : Soutien pour concevoir et tenir des activités de mobilisation pour l'évaluation régionale et faire rapport à ce sujet, incluant possiblement leur planification et leur</p>		

Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition de l'offrant
CRITÈRES OBLIGATOIRES			
	préparation, la publicité, le soutien logistique, la tenue de registres et les fonctions d'enregistrement.		
O2	<p>Compréhension du besoin par l'offrant L'offrant DOIT inclure dans sa proposition un aperçu de son approche et de sa méthode pour réaliser tous les travaux <u>pour chaque volet dans lequel il compte offrir des services à l'Agence.</u></p> <p>Dans les aperçus, on DOIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> • indiquer clairement à quel volet l'approche s'applique; • montrer que la portée des travaux et des produits livrables est comprise, en décrivant l'approche et la méthode proposées pour réaliser les travaux et en montrant la capacité à exécuter tous les aspects du projet. 		
O3	Les employés proposés par l'offrant DOIVENT être en mesure de bien communiquer en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.		

1.2 Critères techniques cotés

N°	Critères techniques cotés	Points	Renvoi à la proposition
C1	<p>D'après la réponse de l'offrant au critère O1, <u>chacun des résumés de projet de l'offrant</u> seront cotés.</p> <p>Attribution des points Les renseignements fournis sur l'expérience de l'offrant sont complets et pertinents pour le besoin actuel (comme défini dans le présent énoncé des travaux). – 10 points</p> <p>Les renseignements fournis sur l'expérience de l'offrant sont assez complets et pertinents pour le besoin actuel (comme défini dans le présent énoncé des travaux). – 5 points</p> <p>Les renseignements fournis sur l'expérience de l'offrant ne sont ni complets ni pertinents pour le besoin actuel (comme défini dans le présent énoncé des travaux). – 0 point</p> <p>Les points sont attribués pour trois (3) résumés de projet.</p>	/30	
C2	<p>Qualifications et expérience du personnel D'après la réponse de l'offrant au critère O1, les qualifications et l'expérience du personnel proposé par l'offrant seront cotés.</p> <p>Attribution des points EXCELLENT = 30 points L'expérience du personnel est considérée comme excellente :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les employés proposés ont une expérience importante et directe dans des projets similaires qui sont pertinents pour les travaux à réaliser, y compris des projets centrés en particulier sur les zones extracôtières du Canada atlantique. <p>TRÈS BON = 20 points L'expérience du personnel est considérée comme très bonne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les employés proposés ont une expérience directe dans des projets similaires qui sont pertinents pour les travaux à réaliser, y compris des projets centrés en particulier sur les zones extracôtières du Canada atlantique. 	/30	

N°	Critères techniques cotés	Points	Renvoi à la proposition
	<p>ADÉQUAT = 10 points L'expérience du personnel est considérée comme adéquate :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les employés proposés ont un peu d'expérience directe dans des projets similaires qui sont pertinents pour les travaux à réaliser, mais pas nécessairement centrés en particulier sur les zones extracôtières du Canada atlantique. <p>INSATISFAISANT = 5 points L'expérience du personnel est considérée comme insatisfaisante pour la raison suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les employés proposés ont très peu ou pas d'expérience directe dans des projets similaires, et ces projets ne sont pas centrés en particulier sur les zones extracôtières du Canada atlantique. 		
C3	<p>Approche et méthode proposées par l'offrant : D'après la réponse de l'offrant au critère O2, l'approche et la méthode proposées par l'offrant seront cotées.</p> <p>Attribution des points EXCELLENT = 40 points L'approche et la méthode sont jugées excellentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • tous les éléments sont présents; • tous les éléments sont bien décrits; • des renseignements étoffés permettent de comprendre de façon complète et approfondie de quelle façon l'offrant propose de s'assurer que les exigences sont satisfaites et que les objectifs en matière de rendement, de qualité et de calendrier sont atteints; • des renseignements nombreux et détaillés sont fournis pour décrire les sources d'information et l'expertise qui sera utilisée; • des renseignements étoffés permettent de très bien comprendre l'interaction entre l'offrant et l'Agence. <p>TRÈS BON = 30 points L'approche et la méthode sont jugées très bonnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la plupart des éléments sont présents; • la plupart des éléments sont bien décrits; • les renseignements permettent de bien comprendre de quelle façon l'offrant propose de s'assurer que les exigences sont 	/40	

N°	Critères techniques cotés	Points	Renvoi à la proposition
	<p>satisfaites et que les objectifs en matière de rendement, de qualité et de calendrier sont atteints;</p> <ul style="list-style-type: none"> • des renseignements nombreux et détaillés sont fournis pour décrire les sources d'information et l'expertise qui sera utilisée; • des renseignements étoffés permettent de bien comprendre l'interaction entre l'offrant et l'Agence. <p>ADÉQUAT = 20 points L'approche et la méthode sont jugées adéquates :</p> <ul style="list-style-type: none"> • seuls certains éléments sont présents; • seuls certains éléments sont décrits; • les renseignements fournis permettent de comprendre de manière élémentaire de quelle façon l'offrant propose de s'assurer que les exigences sont satisfaites et que les objectifs en matière de rendement, de qualité et de calendrier sont atteints; • quelques renseignements seulement sont fournis pour décrire les sources d'information et l'expertise qui sera utilisée; • les renseignements permettent de comprendre de façon minimale l'interaction entre l'offrant et l'Agence. <p>INSATISFAISANT = 10 points L'approche et la méthode sont jugées insatisfaisantes pour l'une ou plusieurs des raisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les renseignements fournis sont insuffisants; • peu d'éléments sont présents; • les éléments ne sont pas tous décrits ou sont mal décrits; • les renseignements sont insuffisants pour évaluer de quelle façon le soumissionnaire propose de s'assurer que les exigences sont satisfaites et que les objectifs en matière de rendement, de qualité et de calendrier sont atteints; • les renseignements décrivant les sources d'information et l'expertise qui sera utilisée sont absents; • la description ne fait état d'aucune interaction entre l'offrant et l'Agence. 		
	Note de passage minimale (60 %)	60/100	
	Total des points C1-C3	/100	

Pièce jointe A : Matrice des composantes du projet et des domaines

Composantes principales et domaines associés	Soumission du consultant
ENVIRONNEMENT EXISTANT	
Géologie	
Bathymétrie	
Climatologie	
Océanographie	
Glace de mer et icebergs	
Changements climatiques	
Poissons de mer et leur habitat (incluant le plancton, les invertébrés benthiques, les poissons à nageoires, les espèces menacées, et toute espèce clé mentionnée, p. ex. le saumon de l'Atlantique)	
Oiseaux marins et migrants	
Mammifères marins et tortues de mer	
Zones spéciales (fédérales, provinciales, internationales)	
Population, collectivités, santé, économie	
Collectivités et activités autochtones	
Pêche commerciale (nationale et internationale)	
Autres composantes et activités marines	
ANALYSE DES EFFETS ENVIRONNEMENTAUX	
Environnement atmosphérique	
Poissons marins et leur habitat (y compris les espèces en péril)	
Oiseaux marins et migrants (y compris les espèces en péril)	
Mammifères marins et tortues marines (y compris les espèces en péril)	
Zones spéciales	
Collectivités et activités autochtones	
Pêches et autres utilisations de l'océan	
Autres questions et effets socioéconomiques	
SOUTIEN À LA MOBILISATION DU PUBLIC, DES INTERVENANTS ET DES AUTOCHTONES	
Soutien à la mobilisation du public, des intervenants et des Autochtones	

1.3 Évaluation financière

1.3.1 À des fins d'évaluation de la soumission et de sélection du ou des entrepreneurs uniquement, l'établissement du prix des services juridiques dans le cadre de toute convention d'offre à commandes subséquente sera déterminé en fonction du barème de prix indiqué à l'annexe B – Base de paiement.

2. MÉTHODE DE SÉLECTION

2.1 Une offre **DOIT** respecter les exigences de la DOC pour être déclarée recevable. Une offre recevable comprend l'offre technique et l'offre financière. Toutes les offres recevables qui satisfont aux critères d'évaluation techniques obligatoires et qui comprennent une offre financière seront recommandées pour l'émission d'une convention d'offre à commandes.

2.2 Les offrants doivent prendre note que toutes les conventions d'offre à commandes sont assujetties au processus d'approbation interne de l'AEIC, qui comprend une exigence d'approbation du financement prévu dans tout contrat proposé. En dépit du fait qu'un offrant peut avoir été recommandé pour l'émission d'une convention d'offre à commandes, aucun travail n'est garanti dans le cadre de toute convention d'offre à commandes subséquente. Une commande subséquente à l'offre à commandes (contrat) ne sera accordée que si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes de l'AEIC. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent à l'AEIC peuvent être vérifiées à tout moment par l'Agence. L'AEIC déclarera une offre non recevable, aura le droit d'annuler une offre à commandes, ou de déclarer l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Le défaut de répondre à cette demande rendra également l'offre non recevable, pourra entraîner l'annulation de l'offre à commandes ou sera considéré comme un défaut au titre du contrat.

1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES

1.1 Code de conduite et attestations – documents connexes

En soumettant une offre, l'offrant atteste que ses affiliés et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01 Code de conduite et attestations – Offre, du document 2006, Instructions uniformisées. La documentation connexe requise aidera l'AEIC à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une des attestations requises n'est pas remplie ou soumise, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra l'offre non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1 La clause du Guide des CUA A3050T (2018-12-06), Définition du contenu canadien, est incorporée par renvoi dans la présente DOC et en fait partie intégrante.

2.2 Statut et disponibilité des ressources

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la DOC, chaque personne proposée dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par les représentants de l'AEIC, au moment indiqué dans la commande ou convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant est incapable de fournir les services d'une personne indiquée dans son offre, il peut proposer un remplaçant possédant des qualifications et une expérience similaires. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté de l'offrant : le décès, la maladie, le congé de maternité et le congé parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation d'une entente pour manquement.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un de ses employés, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae à l'AEIC. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Si l'offrant ne répond pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'ASSURANCE

1. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Aucune habilitation de sécurité n'est requise pour ce travail.

2. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Il incombe à l'offrant de décider s'il doit souscrire une assurance pour remplir ses obligations en vertu de tout contrat subséquent et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'offrant est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité en vertu de tout contrat subséquent ni ne la diminue.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE À L’OFFRE DE COMMANDES

A. OFFRE À COMMANDES

1. OFFRE

1.1 L’offrant offre d’exécuter les travaux conformément à l’énoncé des travaux à l’annexe A.

2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Aucune habilitation de sécurité n’est requise pour ce travail.

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions auxquelles il est fait référence dans l’offre à commandes et le ou les contrats subséquents au moyen d’un numéro, d’une date et d’un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

Le document 2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s’applique à la présente offre à commandes et en fait partie intégrante.

4. DURÉE DE L’OFFRE À COMMANDES

4.1 Période initiale de l’offre à commandes

La période initiale pour passer des commandes subséquentes et fournir des services dans le cadre de l’offre à commandes va de la date d’attribution de la convention d’offre à commandes (COC) jusqu’au 31 décembre 2020 inclusivement.

4.2 Prolongation de l’offre à commandes

Si l’utilisation de l’offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale de la COC, l’offrant accepte de prolonger son offre d’une (1) période d’option de 12 mois supplémentaires, du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, si cela était jugé nécessaire. Cette période d’option doit être offerte aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans la convention d’offre à commandes (COC).

L’offrant sera avisé de la décision d’autoriser l’utilisation de l’offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l’offre à commandes au moins **30** jours avant la date d’échéance de l’offre à commandes. Une modification à l’offre à commandes sera émise par le responsable de l’offre à commandes.

5. OPTION DE MISE À NIVEAU SEMESTRIELLE

L’AEIC pourrait exercer une option de mise à niveau semestrielle pour les services offerts à la suite de la présente demande d’offre à commandes (DOC), à sa seule et entière discrétion.

La mise à niveau implique ce qui suit :

- de nouveaux soumissionnaires deviennent des fournisseurs en vertu de la méthode d’approvisionnement par offre à commandes;

- les titulaires COC au moment de la mise à jour ne seront pas tenus de se qualifier à nouveau pour l'attribution d'une COC.

5.2 Avis d'option de mise à niveau

Si l'AEIC choisit d'exercer son option de mise à niveau, à sa seule et entière discrétion, un avis sera publié à cet effet sur le site Web Achatsetventes.gc.ca.

6. RESPONSABLES

6.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de tout le contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.3 Représentant de l'offrant

À déterminer

7. DIVULGATION PROACTIVE DES 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 ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

8. UTILISATEURS DÉSIGNÉS

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est l'AEIC.

9. PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

9.1 Attribution d'une commande subséquente

Le responsable de l'offre à commandes a l'intention d'attribuer plusieurs conventions d'offre à commandes (COC) dans le cadre de la présente demande. Les commandes subséquentes seront passées à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes et attribuées selon **n'importe lequel** des critères suivants :

- l'emplacement au Canada;
- les exigences linguistiques;

- le coût;
- la disponibilité des fournisseurs;
- les compétences de la ressource du fournisseur;
- la préférence pour un fournisseur autochtone;
- l'exigence d'un groupe autochtone particulier.

10. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire *PWGSC-TPSGC 942 - Commande subséquente à une offre à commandes*, ou une version électronique.

11. LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000 \$ (taxes applicables incluses).

12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas de divergence entre le libellé des documents figurant sur la liste, le libellé du premier document sur la liste a préséance sur celui de tout autre document subséquent.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) la clause 2005 (2007-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- e) l'annexe B – Base de paiement;
- f) l'annexe C – Attestations;
- g) la soumission de l'offrant en date du _____.

13. ATTESTATIONS

13.1 Conformité

La conformité des attestations et des documents connexes fournis par l'offrant est une condition d'attribution de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par l'AEIC pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. Si l'offrant ne se conforme pas aux attestations ou ne fournit pas la documentation connexe ou si on constate qu'une attestation qu'il a fournie dans son offre comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, l'AEIC a le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et d'annuler l'offre à commandes.

13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

13.2.1 Statut et disponibilité des ressources

Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant est incapable de fournir les services d'une personne indiquée dans son offre, il peut proposer un remplaçant possédant des qualifications et une expérience similaires. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté de l'offrant : le décès, la maladie, le congé de maternité et le congé parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation d'une entente pour manquement.

Si l'offrant ne peut fournir un remplaçant possédant des compétences et une expérience comparables, l'AEIC pourrait annuler l'offre à commandes.

13.2.2 Attestation du contenu canadien

L'offrant déclare que l'attestation relative au contenu canadien qu'il a fournie est exacte et complète et que les biens, les services ou les deux devant être fournis pour honorer toute commande subséquente à l'offre à commandes sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).

L'offrant doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des biens, des services ou des deux fournis à l'AEIC. Sauf avec autorisation préalable écrite du responsable de l'offre à commandes, l'offrant ne peut éliminer les dossiers ou les documents pendant une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu de tout contrat résultant de l'offre à commandes, ou la date du règlement de toute réclamation ou de tout litige en vertu de l'offre à commandes. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants de l'AEIC, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'offrant doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents que pourraient exiger les représentants de l'AEIC de temps à autre.

Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que l'AEIC peut par ailleurs avoir en vertu de tout contrat résultant de l'offre à commandes.

14. LOIS APPLICABLES

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

15. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'AEIC a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le cadre du contrat subséquent sera dévolu au Canada pour les raisons suivantes, conformément à la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus des marchés conclus avec l'État](#) :

- Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :
 - 4.1 à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur DOIT exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

2.1 Conditions générales

Le document 2010B (2018-06-21), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

L'article _____ (*insérer le numéro de l'article*), Intérêt sur les comptes en souffrance, de _____ (*insérer le numéro, la date et le titre des conditions générales qui s'appliquent*) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. DURÉE DU CONTRAT

3.1 Période du contrat

Les travaux DOIVENT être effectués conformément à toute commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulgence proactive des 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 ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. PAIEMENT

5.1 Base de paiement

La base de paiement sera désignée dans la commande subséquente comme étant l'annexe B.

5.2 Limitation des dépenses

5.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat, y compris toutes les modifications, ne doit pas dépasser la valeur totale du contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

5.2.2 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 au fournisseur, à moins que ces changements n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. Le fournisseur ne doit exécuter aucun travail et n'offrir aucun service qui ferait en sorte que la responsabilité totale du gouvernement du Canada soit dépassée avant d'obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante du caractère adéquat de cette somme :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour achever les travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

5.2.3 Si l'avis écrit fourni a trait à l'insuffisance des sommes versées, le fournisseur doit présenter à l'autorité contractante une estimation écrite des sommes additionnelles requises. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Modalités de paiement – paiements mensuels

L'AEIC paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par l'AEIC;
- c. les travaux réalisés ont été acceptés par l'AEIC.

5.4 Paiement par carte de crédit

(Utiliser cette clause si une seule carte de crédit est acceptée)

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

(Utiliser cette clause si plusieurs cartes de crédit sont acceptées)

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

6.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux énumérés sur la facture soient terminés.

6.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

6.2.1 L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement. Les factures sont envoyées à l'attention de :

7. ASSURANCE

Il incombe à l'offrant de décider s'il doit souscrire une assurance pour remplir ses obligations en vertu de tout contrat subséquent et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'offrant est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité en vertu de tout contrat subséquent ni ne la diminue.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

AGENCE D'ÉVALUATION D'IMPACT DU CANADA (AEIC) PROGRAMME D'ÉVALUATION RÉGIONALE ET STRATÉGIQUE

Services de consultation en environnement pour des évaluations régionales dans le Canada atlantique

1. Objectif

L'Agence d'évaluation d'impact du Canada (AEIC ou l'Agence), en partenariat avec d'autres organismes provinciaux et fédéraux, envisage de faire un certain nombre d'évaluations régionales (ER) de forages exploratoires extracôtiers pétroliers et gaziers au Canada atlantique. Cela comprend une ER continue dans une zone d'étude définie au large de la côte est de Terre-Neuve-et-Labrador et possiblement une autre qui commencera plus tard en 2019 ou au début de 2020 dans une zone au large de la Nouvelle-Écosse.

2. Contexte

Les ER comprendront une description et le mappage associé des environnements physiques, biologiques et socioéconomiques dans ces zones d'étude extracôtières et autour, ainsi qu'une évaluation des effets et l'indication de mesures d'atténuation et de suivi pour les forages exploratoires futurs et les activités associées dans la région.

Bien que la planification et la réalisation de ces ER soient menées par le personnel de l'Agence, avec la participation d'autres organismes et organisations, il est prévu qu'il faudra à l'occasion consulter des entrepreneurs qualifiés et expérimentés au sujet de composantes précises des ER. Cela comprend la recension, la compilation, l'analyse et la documentation de l'information et des données environnementales, l'analyse relative aux effets potentiels et aux mesures d'atténuation et de surveillance et d'autres activités à l'appui.

Les ER comprendront des énoncés de la portée des travaux et des produits livrables ciblés, liés à des questions et à des besoins particuliers, qui seront indiqués, définis et satisfaits selon les besoins au cours de ces ER.

3. Période de la convention d'offre à commandes (COC)

La période initiale pour passer des commandes subséquentes et fournir des services dans le cadre de l'offre à commandes va de la date d'attribution de la convention d'offre à commandes (COC) jusqu'au 31 décembre 2020 inclusivement.

4. Période d'option de la convention d'offre à commandes (COC)

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale de la COC, l'offrant accepte de prolonger son offre d'une (1) période d'option de 12 mois supplémentaires, du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, si cela était jugé nécessaire. Cette période d'option doit être offerte aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans la convention d'offre à commandes (COC).

5. Tâches

L'Agence veut connaître les qualifications, le personnel et les tarifs de l'offrant afin d'accomplir des travaux futurs dans le cadre de commandes subséquentes à l'offre à commandes concernant les ER. Suivant la détermination des besoins dans les trois (3) volets (décrits ci-dessous) au sein des processus d'ER, des énoncés des travaux précis seront rédigés pour solliciter des propositions techniques et financières détaillées, pertinentes à l'énoncé visé, provenant des entrepreneurs retenus au terme de ce processus de demande d'offres à commandes (DOC).

Les services suivants sont définis dans cette DOC :

5.1 VOLET 1

Information environnementale : La recension, la revue, l'analyse (y compris le mappage) et le résumé de l'information actuellement disponible (de la littérature publiée et grise) et des ensembles de données concernant les environnements physiques, biologiques et socioéconomiques de la zone d'étude, incluant au moins une des composantes environnementales suivantes :

5.1.1 CATÉGORIE A

Environnement physique

- Géologie
- Bathymétrie
- Climatologie
- Océanographie
- Glace de mer et icebergs
- Changements climatiques

5.1.2 CATÉGORIE B

Environnement biologique

- Poissons de mer et leur habitat (incluant le plancton, les invertébrés benthiques, les poissons à nageoires, les espèces menacées, et toute espèce clé mentionnée, p. ex. le saumon de l'Atlantique)
- Oiseaux marins et migrants
- Mammifères marins et tortues de mer
- Zones spéciales (fédérales, provinciales, internationales)

5.1.3 CATÉGORIE C

Environnement socioéconomique

- Population, collectivités, santé, économie
- Collectivités et activités autochtones
- Pêche commerciale (nationale et internationale)
- Pêche récréative
- Pêche et relevés de recherche
- Aquaculture
- Autres composantes et activités marines

5.2 VOLET 2

Analyse des effets environnementaux : Revues, analyses et résumés des effets potentiels sur l'environnement des activités pétrolières et gazières extracôtières au Canada atlantique (y compris les activités planifiées et les effets néfastes potentiels). Cela comprend la recension, la revue et la synthèse de la littérature actuellement disponible (publiée ou non) et d'autre information sur ces effets potentiels, ainsi que les mesures d'atténuation, de surveillance et de suivi connexes, avec un accent sur au moins une des composantes environnementales suivantes :

- environnement atmosphérique;
- poissons marins et leur habitat (y compris les espèces en péril);
- oiseaux marins et migrateurs (y compris les espèces en péril);
- mammifères marins et tortues marines (y compris les espèces en péril);
- zones spéciales;
- collectivités et activités autochtones;
- pêches et autres utilisations de l'océan;
- autres questions et effets socioéconomiques.

5.3 VOLET 3

Soutien à la mobilisation du public, des intervenants et des Autochtones : Soutien pour concevoir et tenir des activités de mobilisation pour l'évaluation régionale et faire rapport à ce sujet, incluant possiblement leur planification et leur préparation, la publicité, le soutien logistique, la tenue de registres et les fonctions d'enregistrement.

6. Responsabilités

Tous les travaux seront réalisés en étroite collaboration avec le chargé de projet et/ou son personnel technique.

6.1 Responsabilités de l'AEIC

Le chargé de projet doit :

- présenter les exigences propres à l'Agence d'évaluation d'impact du Canada (AEIC);
- rendre disponibles l'information et les documents de référence de l'AEIC au besoin;
- renseigner l'entrepreneur de toute activité liée au projet.

6.2 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- aviser rapidement le chargé de projet de tout problème ou obstacle indépendant de la volonté de l'entrepreneur qui pourrait nuire à sa capacité à terminer les travaux et à livrer les produits attendus, comme définis dans cet énoncé des travaux;
- respecter toutes les exigences décrites dans cet énoncé des travaux;
- aider le chargé de projet et les ressources à résoudre les problèmes qui se présentent au cours de la réalisation des travaux.

7. Lieu de travail

Tous les travaux seront réalisés dans les locaux de l'entrepreneur.

8. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

L'entrepreneur présentera des rapports d'étape mensuels au chargé de projet sur les dossiers des travaux en cours. Des rapports supplémentaires pourraient être demandés de temps à autre par l'AEIC et définis par le chargé de projet.

L'entrepreneur doit favoriser et maintenir la communication avec le chargé de projet en ce qui a trait aux progrès du travail réalisé dans le cadre de toute commande subséquente à la COC.

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur présentera des comptes rendus écrits ou oraux au sujet du travail en cours dans le cadre de toute commande.

Par ailleurs, l'entrepreneur informera immédiatement le chargé de projet de toute question, tout problème ou toute préoccupation susceptible de l'empêcher d'effectuer le travail prévu dans le cadre de toute commande.

9. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

La gestion par l'entrepreneur des services fournis à l'AEIC dans le cadre de la COC doit respecter les lois, codes, règlements, politiques et procédures applicables du Ministère et de l'administration fédérale.

L'entrepreneur et son personnel doivent en tout temps respecter les conditions prévues dans la COC et les commandes subséquentes ainsi que dans le Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>).

L'entrepreneur interagira avec le personnel de l'Agence et les participants autochtones d'une manière respectueuse et professionnelle, y compris en répondant en temps opportun à leurs messages. Si possible, l'entrepreneur avisera le responsable du projet à l'Agence de tout retard potentiel dans la livraison d'un produit au moins une semaine avant l'échéance convenue avec le personnel de l'Agence.

Le fournisseur doit veiller à ce que tous les membres du personnel qu'il mobilise soient correctement formés et équipés pour s'acquitter de leurs responsabilités.

Le fournisseur doit fournir les outils, les installations, le matériel et les logiciels nécessaires à la réalisation des travaux, à moins d'un avis contraire du responsable de l'offre à commandes. L'entrepreneur doit fournir ses propres moyens de communication avec le Ministère, puisque l'AEIC ne lui fournira pas de service de courriel.

10. BESOINS EN RESSOURCES DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit fournir une équipe d'employés pour réaliser toutes les activités principales de toute commande subséquente dans le cadre de la COC.

11. MÉTHODE ET SOURCE D'ACCEPTATION

Tous les livrables et services fournis dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes (contrat) peuvent être inspectés par le responsable de l'offre à commandes. Le chargé de projet aura le droit de rejeter tout produit livré qui n'est pas considéré comme satisfaisant ou d'exiger sa rectification avant que le paiement soit autorisé.

12. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Aucune habilitation de sécurité n'est requise pour ce travail.

13. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Il incombera uniquement à l'entrepreneur de décider si une assurance est nécessaire ou non pour sa propre protection ou pour s'acquitter de ses obligations en vertu de toute commande subséquente à une offre à commandes (contrat) ainsi que pour se conformer aux lois fédérales ou provinciales et aux règlements municipaux pertinents. Cette assurance sera fournie et maintenue par l'entrepreneur à ses propres frais.

Tout avantage ou toute protection découlant d'une couverture d'assurance prise par l'entrepreneur lui reviendra en exclusivité et n'annulera ni ne réduira ses responsabilités d'aucune manière, indépendamment des indications données à cet effet ailleurs dans les dispositions du contrat.

14. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Bien que les ressources de l'entrepreneur doivent maîtriser l'anglais à l'oral comme à l'écrit, elles doivent aussi maîtriser le français (expression orale, lecture et écriture) pour les exigences de l'AEIC nécessitant des communications en français.

Toutes les communications et les produits livrables doivent être fournis en anglais ou en français, selon la langue officielle exigée par le chargé de projet. Pour sa part, l'Agence traduira les principaux documents.

15. RESPONSABILITÉS ET SOUTIEN DE L'AEIC

L'AEIC fournira :

- un accès à toutes les politiques, directives et normes requises pour les travaux;
- un accès à tous les documents environnementaux, techniques et portant sur les systèmes pertinents pour les travaux requis;
- un accès à tous les documents antérieurs, les guides, etc. ayant un lien avec la portée des travaux;
- un accès au personnel pour des entrevues pertinentes à la portée des travaux.

16. DOCUMENTS APPLICABLES

L'AEIC fournira les documents du projet à l'entrepreneur, au besoin.

17. TERMES ET ACRONYMES PERTINENTS

LEI	<i>Loi sur l'évaluation d'impact</i>
EI	Évaluation d'impact
L'Agence	Agence d'évaluation d'impact du Canada (AEIC)

18. GESTION DU CHANGEMENT

Le protocole à suivre pour modifier les travaux exigés, incluant les exigences supplémentaires et connexes, mais imprévues, est le suivant :

- Toute modification aux travaux exigés décrits dans le présent énoncé des travaux doit être acceptée par écrit par les deux parties (l'Agence et l'entrepreneur).

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1. TAUX HORAIRES

L'offrant doit remplir ce barème de prix et le joindre à sa proposition financière. À tout le moins, le soumissionnaire **DOIT** préciser dans sa soumission financière, pour chacune des périodes indiquées ci-après, le **TAUX HORAIRE FERME TOUT COMPRIS** proposé (en dollars canadiens) pour **CHAQUE** ressource nommée.

Pour les besoins de toute commande subséquente à une offre à commandes, une journée est définie comme 7,5 heures de travail.

2. PÉRIODE INITIALE DE L'OFFRE À COMMANDES : JUSQU'AU 31 DÉC. 2020

VOLET 1 : INFORMATION ENVIRONNEMENTALE		
	Nom de la ressource	TAUX HORAIRE FERME TOUT COMPRIS (EN \$ CA)
2.1	RESSOURCES PROPOSÉES	

	(Nom)	_____ \$

	(Nom)	

VOLET 2 : ANALYSE DES EFFETS ENVIRONNEMENTAUX		
	Nom de la ressource	TAUX HORAIRE FERME TOUT COMPRIS (EN \$ CA)
2.2	RESSOURCES PROPOSÉES	

	(Nom)	_____ \$

	(Nom)	

VOLET 3 : SOUTIEN À LA MOBILISATION DU PUBLIC, DES INTERVENANTS ET DES AUTOCHTONES		
	Nom de la ressource	TAUX HORAIRE FERME TOUT COMPRIS (EN \$ CA)
2.3	RESSOURCES PROPOSÉES	

	(Nom)	_____ \$

	(Nom)	

3. PÉRIODE D'OPTION : DU 1^{ER} JANVIER 2021 AU 31 DÉCEMBRE 2021

VOLET 1 : INFORMATION ENVIRONNEMENTALE		
	Nom de la ressource	TAUX HORAIRE FERME TOUT COMPRIS (EN \$ CA)
3.1	RESSOURCES PROPOSÉES	

	(Nom)	_____ \$

	(Nom)	

VOLET 2 : ANALYSE DES EFFETS ENVIRONNEMENTAUX		
	Nom de la ressource	TAUX HORAIRE FERME TOUT COMPRIS (EN \$ CA)
3.2	RESSOURCES PROPOSÉES	

	(Nom)	_____ \$

	(Nom)	

VOLET 3 : SOUTIEN À LA MOBILISATION DU PUBLIC, DES INTERVENANTS ET DES AUTOCHTONES		
	Nom de la ressource	TAUX HORAIRE FERME TOUT COMPRIS (EN \$ CA)
3.3	RESSOURCES PROPOSÉES	

	(Nom)	_____ \$

	(Nom)	

ANNEXE C : ATTESTATIONS

1.1 ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE

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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de la présente clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11*, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

- a) un individu;
- b) une personne morale;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 pour laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi après la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« Pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique, L.C., 1985, ch. P-36*, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.C., 1985, ch. S-24*.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-haut?

OUI () NON ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

Programme de réduction des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NON ()**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, l'offrant atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences indiquées plus haut est exacte et complète.

Signature du représentant autorisé

Date

1.2 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

1.2.1 Définition du contenu canadien : clause A3050T du Guide des CCUA (2018-12-06)

Service canadien : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'acquisition d'un seul service, qui est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 % du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.

1.2.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini à la section 1.2.1 ci-dessus.

Signature du représentant autorisé

Date

1.3 STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

L'offrant atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la présente DOC, chacune des ressources proposées dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux, à la demande des représentants d'ECCC et au moment indiqué dans la DOC ou convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant est incapable de fournir les services d'une personne indiquée dans son offre, il peut proposer un remplaçant possédant des qualifications et une expérience similaires. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté de l'offrant : le décès, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation pour manquement à une entente.

Signature du représentant autorisé

Date

1.4 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces renseignements sont vrais et exacts. De plus, l'offrant garantit que chaque personne qu'il propose pour combler le besoin est en mesure d'effectuer le travail décrit dans le contrat éventuel.

Signature du représentant autorisé

Date

1.5 JUSTIFICATION DES PRIX

Le soumissionnaire doit fournir sur demande au Canada un ou plusieurs des documents suivants pour justifier ses prix :

- a. la liste de prix publiée la plus récente, indiquant le pourcentage d'escompte offert au Canada;
- b. une copie de factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients;
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice;
- d. des attestations de prix ou de taux;
- e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

Signature du représentant autorisé

Date