



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Copier électronique : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À : ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Évaluation des coûts et des avantages de la mise en œuvre du Plan d'action Canada-Ontario pour le lac Érié</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000049626</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2020-01-10</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) at – à 15 h on – le 2020-02-24</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire Heure avancée de l'est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Sans objet</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Shawn Davis shawn.davis@canada.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 819-938-3814</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 2021-03-31</p>	
	<p>Destination - of Services / Destination des services Ontario</p>	
	<p>Security / Sécurité <i>Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à cette demande..</i></p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- | | |
|----------|--------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à cette demande.

2. Énoncé des travaux

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

3. Comptes rendus

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous la rubrique « Texte » à 02

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : au complet

Insérer : « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions »

À la section 06 : Soumissions déposées en retard

Supprimer : « TPSGC »



Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 : Soumissions retardées

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08 Transmission par télécopieur, à l'alinéa 08 (1)

Supprimer : Au complet

Insérer : « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

À la section 12 Rejet d'une soumission, aux alinéas 12 (1) a. et b.

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.

Supprimer : « le numéro d'entreprise-apvisionnement de chaque membre de la coentreprise »

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2)

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2. Présentation des soumissions

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

3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

Les contrats attribués à 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 attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

a. un individu;



- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;



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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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



- 6.4.1 lorsque le marché ou les produits à livrer au terme de celui-ci visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

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

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

Note au sujet des soumissions électroniques :

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 15 h 00 (heure normal de l'Est) le date de clôture indiqué au page couverture. Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT à l'adresse courriel suivante :

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

À l'attention de : Shawn Davis

Numéro de la demande de soumissions : 5000049626

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 entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée pour fin de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière



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

1.1 Ventilation des prix

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

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

Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour :

- (i) des travaux décrits à la Partie 6 du contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de "Ontario;
- (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et le Centre canadien des eaux intérieures; et
- (iii) réinstaller des ressources

afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions. »)

- (b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu. Ces articles seront livrables au Canada à la fin du contrat.
- (c) Matériaux et fournitures (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées et fournir la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Les soumissionnaires devraient indiquer pour chaque catégorie s'il est probable que les articles soient consommés durant la période de tout contrat subséquent ;
- (d) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du *Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »
- (e) Sous-traitants (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- (f) Autres frais directs (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 6 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.



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

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter 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, notamment les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des sociétés affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires sont évalués en fonction d'une simple cote réussite ou échec. Les soumissions qui ne satisfont pas à un des critères obligatoires seront jugées irrecevables.

La pièce jointe 1 de la partie 4 contient les critères techniques obligatoires.

1.1.2 Critères techniques cotés

Une proposition doit obtenir la note minimale requise de 28 points sur 40 dans les critères C1-C2 et obtenir une note minimale requise de 60 points sur 100 points possibles dans les critères d'évaluation technique pour être considérée comme recevable.

Dans la pièce jointe 1 de la partie 4 figurent les critères techniques cotés.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

Numéro	Critère	Satisfait/non satisfait	Numéro de page
FO1	Le budget maximal affecté à ce projet ne doit pas dépasser 200 000 \$ avant les taxes applicables, incluant les coûts de main-d'œuvre, les frais connexes et les sous-traitants. Toute soumission dont la valeur dépasse ce montant sera jugée irrecevable. La divulgation des fonds affectés au projet n'engage pas le ministère à payer un tel montant.		



1.2.2 Évaluation du prix

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

Pour les besoins de l'évaluation seulement, le prix de la soumission sera déterminé comme suit :

Les propositions seront évaluées sur 30 points.

La proposition offrant le prix le plus bas reçoit le maximum de 30 points, et toutes les propositions dont le prix est plus élevé reçoivent un nombre de points calculé au prorata du prix le plus bas.

2 Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix

1 Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères financiers obligatoires;

et

- (c) obtenir la note minimale requise de 28 points sur 40 dans les critères C1-C2 et obtenir la note minimale requise de 60 points sur les 100 points possibles dans les critères d'évaluation technique

2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

3 L'évaluation sera fondée sur la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.

4 Pour établir la note pour le mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : Nombre total de points obtenus / nombre maximal de points possible multipliés par le ratio de 70 %.

5 Pour établir la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

6 Pour chaque soumission recevable, la note pour le mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.

7 Ni la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant obtenu le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable ayant obtenu la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois soumissions sont recevables et où le choix de l'entrepreneur est déterminé selon un ratio de 70/30 pour le mérite technique et le prix,



respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le prix évalué le plus bas est de 55 000 \$

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

<u>Soumissionnaire</u>	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	90 sur 100	70 sur 100	80 sur 100
Prix évalué de la soumission	75 000,00 \$	55 000,00 \$	65 000,00 \$
<u>Calculs</u>			
Note pour le mérite technique	$90/100 \times 70 = 63$	$70/100 \times 70 = 49$	$80/100 \times 70 = 56$
Note pour le prix	$55/75 \times 30 = 22$	$55/55 \times 30 = 30$	$55/65 \times 30 = 25$
Note combinée	85	79	81
Note globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Critères techniques obligatoires

CO1	<p>Au moins un des membres de l'équipe de projet proposée doit être titulaire d'un diplôme d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en économie, en comptabilité ou en géographie économique ou plus de 5 ans d'expérience (au cours des 7 dernières années) en analyse coûts/avantages et en analyse environnementale et économique. Le soumissionnaire peut être tenu de fournir certains documents, comme une copie d'un grade ou d'un diplôme, et tous les soumissionnaires doivent documenter leur expérience.</p>	
-----	---	--

Critères techniques cotés

CRITÈRES CÔTÉS PAR POINTS	Critères techniques cotés	NOTE MAXIMALE
Expérience et qualifications des membres de l'équipe de travail		
<p>Démontrer les compétences et l'expérience des membres de l'équipe désignés pour exécuter le mandat défini dans le présent document.</p>		
C1	<p>Expertise de l'équipe de projet : Les notes relatives à l'expérience des membres de l'équipe seront attribuées en évaluant le nombre de projets réalisés par un pour plusieurs membres de l'équipe et en accordant un point par projet réalisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience des membres de l'équipe en fournissant des descriptions de projet qui comprennent les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titre du projet • Aperçu du projet (objectif, rôles et responsabilités des participants) • Portée du projet • Similarité avec le présent mandat • Dates de début et de fin du projet • Coordonnées du client <p>Les mêmes projets peuvent être utilisés pour répondre aux C1.1, C1.2 et C1.3.</p>	30



CRITÈRES CÔTÉS PAR POINTS	Critères techniques cotés	NOTE MAXIMALE
	<p>Les points seront attribués de la manière suivante pour les catégories C1, C2 et C3, en fonction du nombre de projets qui satisfont au critère :</p> <p>2 points par projet, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	
C1.1	L'équipe de projet proposée doit démontrer qu'au moins un de ses membres possède une expérience directe dans la réalisation de projets semblables, comportant une évaluation des coûts et des avantages, y compris les avantages connexes, liés à la mise en œuvre de mesures visant à réduire les effets d'un agresseur environnemental : 10 points	
C1.2	L'équipe de projet proposée doit démontrer qu'au moins un de ses membres possède une expérience directe dans les domaines de la gestion agricole ou des éléments nutritifs : 10 points	
C1.3	L'équipe de projet proposée doit démontrer qu'au moins un de ses membres possède une expérience directe ayant trait aux Grands Lacs ou à la qualité de l'eau : 10 points	
C2	<p>Responsable/gestionnaire du projet : le directeur du projet doit démontrer qu'il possède l'expérience requise en matière de coordination et de gestion de projets (gestion du calendrier, gestion du budget, répartition des ressources).</p> <p>Les notes seront attribuées de la manière suivante :</p> <p>Aucune expérience : 0 point 1 à 2 ans d'expérience : 5 points 3 à 4 ans d'expérience : 7 points 5 ans d'expérience ou plus : 10 points</p>	10
Sous-total du nombre de points maximal :		40
<p>Volet technique</p> <p>Nombre de points maximal : 40 points/nombre de points minimal : 28 points</p>		
C3	<p>Plan de travail détaillé soulignant les tâches et les sous-tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le plan de travail décrit comment le soumissionnaire abordera chaque tâche et fournit des détails sur les sous-tâches nécessaires pour atteindre les objectifs du projet : 15 points • Le plan de travail décrit comment le soumissionnaire abordera chaque tâche pour atteindre les objectifs du projet : 10 points • Le plan de travail est faible et porte à confusion et n'atteindra sans doute pas tous les objectifs : 0 point 	15



CRITÈRES CÔTÉS PAR POINTS	Critères techniques cotés	NOTE MAXIMALE
C4	<p>La répartition du travail comprend l'affectation du temps et celle des membres de l'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le plan de travail décrit le temps consacré aux tâches principales et aux sous-tâches et les membres du personnel qui y sont affectés (affectation appropriée de l'expertise) : 10 points• Le plan de travail décrit le temps consacré aux tâches principales, ainsi que les membres qui y sont affectés : 6 points• Le plan de travail manque de clarté en ce qui concerne le temps consacré aux tâches principales et le personnel affecté à chaque tâche : 2 points	10
C5	<p>Méthodologie :</p> <p>La proposition décrit l'approche adoptée pour l'estimation des coûts et des avantages, dont les avantages connexes, liés à la mise en œuvre de PEG pour réduire les charges en phosphore découlant des activités agricoles dans le lac Érié, ainsi que la méthodologie et les exigences en matière de données.</p> <ul style="list-style-type: none">• Le soumissionnaire démontre une méthodologie structurée et détaillée pour aborder les tâches et les exigences en matière de données et/ou de connaissances, ainsi qu'une stratégie pour répondre à ces exigences : 20 points• Le soumissionnaire présente une méthodologie qui manque de détails et/ou d'information ou n'aborde pas les exigences en matière de données et/ou de connaissances : 12 points• Le soumissionnaire présente une méthodologie ou des exigences en matière de données et/ou de connaissances qui manquent de clarté : 5 points• La soumission ne présente pas de méthodologie ni d'exigences en matière de données et/ou de connaissances : 0 point	20
C6	<p>Décrire quelles stratégies seront mises en œuvre pour surmonter les obstacles qui se dressent en cours de route (voir l'échelle de cotation ci-incluse). Celles-ci devront comprendre la fréquence des contrôles de la qualité et indiquer qui a la responsabilité de ces contrôles et de la production des rapports sur le projet, à chacune des étapes du contrat.</p>	5
C7	<p>Le soumissionnaire a démontré sa compréhension du projet et de ses objectifs dans ses propres mots.</p> <p>La répartition des points sera fondée sur les éléments qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none">• Compréhension des objectifs de ce projet et des tâches devant être effectuées pour répondre à l'énoncé des travaux (EDT) et du lien entre les exigences du présent mandat et le Plan d'action Canada-Ontario pour le lac Érié.	10



CRITÈRES CÔTÉS PAR POINTS	Critères techniques cotés	NOTE MAXIMALE
	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition démontre une synthèse claire, cohérente et adéquate des travaux devant être entrepris : 10 points • La proposition présente une synthèse à laquelle il manque des détails, de la clarté et de la cohérence : 6 points • La proposition ne démontre pas une compréhension claire du projet ni des objectifs : 0 point 	
Sous-total du nombre de points maximal		60
TOTAL		100

ÉCHELLE DE COTATION
Explication de la cotation

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

Points alloués selon la cote

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



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tous les membres de sa coentreprise, s'il y a lieu, ne figurent pas sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF)

(http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml), laquelle peut être consultée au site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause,



seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

2.2 Études et expérience

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

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre : Analyse économique de la proposition de modernisation du *Règlement sur les effluents des fabriques de pâtes et papiers*

1. Exigences relatives à la sécurité

« Supprimer »

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12 Frais de transport

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »



À la section 18 Confidentialité

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 35 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

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

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer : Au complet

Insérer : « 1. Dans cet article,

« matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur.
« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;
« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

2. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
5. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits d'utiliser le matériel. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.»



À la section 06 Contrats de sous-traitance

Supprimer : les alinéas 1, 2, et 3 au complet

Insérer : « L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2021 inclusivement

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Environnement et Changement Climatique Canada

Division des Acquisitions et marchés

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____



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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

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

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

7.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit



par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- (c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements d'étape

- (a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes ci-dessous et les dispositions de paiement du contrat, si :
 - (i) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

8.2 Calendrier des Étapes

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



Produit livrable/Tâche	Date d'achèvement
1. Procès-verbal de la réunion de démarrage	Semaine 3
2. Élaboration de scénarios a. Présence aux rencontres d'élaboration de scénarios avec ECCC b. Élaboration de scénarios relatifs aux PEG c. Détermination des besoins en matière de données	Date à déterminer
3. Revue systématique de la littérature	Semaine 10
4. Résumé de l'examen de la revue systématique, y compris la révision proposée et la confirmation de l'approche en vue de l'analyse	31 mars 2020
5. Analyse coûts/avantages : Rapport provisoire	Livraison entre le 1 ^{er} septembre et le 1 ^{er} octobre 2020
6. Rapport final (première ébauche)	1 ^{er} mars 2021
7. Achèvement du rapport final et de la présentation PowerPoint	Livraison d'ici le 31 mars 2021

9. Attestations

9.1 Conformité

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

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2018-06-21)
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences de sécurité
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Évaluation des coûts et des avantages de la mise en œuvre du Plan d'action Canada-Ontario pour le lac Érié

1. Contexte

L'annexe *Éléments nutritifs* de l'Accord relatif à la qualité de l'eau dans les Grands Lacs de 2012 ordonne au Canada et aux États-Unis d'établir des cibles de réduction des apports de phosphore et d'élaborer des plans d'action nationaux pour atteindre ces nouveaux objectifs, en vue de réduire l'hypoxie, ainsi que la gravité et la fréquence des efflorescences d'algues nuisibles dans le lac Érié. En 2016, l'objectif de réduction pour les bassins occidental et central du lac Érié a été établi à 40 % de l'apport de 2008. Les principales sources de phosphore du lac Érié sont non ponctuelles. Elles comprennent notamment les eaux de ruissellement provenant des terres agricoles, des zones urbaines et des déversements des usines de traitement des eaux usées. Le plus grand apport provient de sources agricoles non ponctuelles, bien que d'autres charges locales puissent être importantes. Le phosphore s'infiltré dans le lac Érié par voie terrestre et souterraine dans les systèmes de drainage, les ruisseaux, les eaux souterraines et les affluents.

En 2018, les gouvernements du Canada et de l'Ontario ont lancé un plan d'action pour réduire les charges en phosphore provenant de sources canadiennes dans le lac Érié, établissant 128 mesures en cinq catégories pour ce faire. La première catégorie regroupe les mesures qui sont prises sur le terrain pour réduire l'apport en phosphore de sources urbaines et agricoles. Plusieurs de ces mesures encouragent l'adoption de différentes pratiques exemplaires de gestion (PEG) pour réduire les charges en phosphore dans le lac Érié. Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a besoin d'aide pour évaluer les coûts et les avantages de la mise en œuvre de différentes PEG visant à réduire les sources agricoles de phosphore. Les études d'impact économique antérieures portaient sur les coûts directs et secondaires des efflorescences d'algues et les avantages directs découlant de leur réduction sur la portion canadienne du bassin hydrographique du lac Érié. Cette étude fournira une estimation des coûts liés à la mise en œuvre de mesures visant à réduire les charges en phosphore, afin d'atténuer l'hypoxie et l'efflorescence d'algues, et présentera tout autre avantage supplémentaire, dont des avantages connexes supplémentaires, résultant de la mise en œuvre de PEG précises.

2. Objectif

ECCC doit obtenir une estimation des coûts et des avantages liés à l'atteinte de la cible de 40 % en matière de réduction de l'apport en phosphore dans les bassins occidental et central du lac Érié. Cette étude portera essentiellement sur les coûts de la mise en œuvre de PEG précises, au sein des bassins hydrographiques auxquels s'applique cette cible, et sur l'évaluation de tout autre avantage supplémentaire, y compris les avantages connexes, résultant de cette mise en œuvre. Cette étude tirera profit des précédents travaux effectués par ECCC sur les impacts économiques directs et secondaires des efflorescences d'algues dans le bassin du lac Érié et les impacts des différents instruments économiques liés à l'adoption de PEG. L'estimation finale des coûts et avantages doit indiquer à qui ces mesures profiteront et qui en assumera les coûts, ainsi que l'échelle géographique concernée (p. ex. le bien, le bassin et le sous-bassin hydrographiques, le bassin principal). Les coûts et les avantages seront fondés sur la mise en œuvre d'un ensemble comprenant neuf pratiques exemplaires de gestion, notamment :



1. Retrait des terres fragiles
2. Modification des équipements pour réduire le compactage du sol
3. Modifications à l'équipement pour un épandage efficace du fumier
4. Établissement de bandes tampons riveraines
5. Cultures de couverture
6. Structures de lutte contre l'érosion
7. Ajout d'amendements organiques du sol
8. Modifications à l'équipement de labourage et d'épandage de nutriments
9. Plans d'apport d'éléments nutritifs

Cette liste n'est pas exclusive. Lors de l'élaboration des scénarios (combien d'hectares seront restaurés au moyen de quelles PEG), d'autres PEG pourraient être acceptées en vue de l'analyse, avec l'approbation de l'autorité technique d'ECCC.

3. Tâches

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

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

Cette réunion préliminaire vise à discuter des éléments suivants :

- i. la portée et la méthodologie appropriées pour le projet;
- ii. les éléments à retenir des travaux précédents;
- iii. l'élaboration de scénarios en vue de l'adoption de PEG;
- iv. la mise à profit des analyses économiques antérieures;
- v. la confirmation de la liste de PEG;
- vi. la portée géographique de l'étude;
- vii. les produits livrables;
- viii. l'échéancier.

Produit livrable : Le procès-verbal de cette réunion sera remis à l'autorité technique d'ECCC deux semaines après la réunion.

3.2. **TÂCHE 2 : Élaboration de scénarios en vue de l'adoption de pratiques exemplaires de gestion des sources ponctuelles et non ponctuelles**

ECCC assurera la coordination de l'élaboration de scénarios appropriés/adoption de PEG dans le cadre du projet.

3.3. **TÂCHE 3 : Revue systématique de la littérature pertinente**

Produit livrable : Cette tâche comprend une revue de la littérature, ainsi qu'une synthèse des renseignements pertinents devant figurer dans l'analyse coûts/avantages. Les sujets abordés comprendront les approches méthodologiques utilisées au sein d'autres administrations, les coûts détaillés, les avantages détaillés, dont les avantages connexes, et la répartition des coûts et des avantages. Bien que les impacts économiques directs et secondaires liés à la réduction des efflorescences d'algues aient fait l'objet d'estimations dans les travaux antérieurs, cet examen servira à dégager des avantages et avantages connexes particuliers liés à la réduction du phosphore découlant de PEG précises. Les avantages connexes des PEG peuvent comprendre, par exemple, la réduction des gaz à effet de serre, la séquestration du carbone, la maîtrise des crues, une meilleure santé des sols, l'amélioration de l'habitat du poisson et de la faune, la réduction de l'érosion des sols, une diminution du niveau de stress subi par les animaux et le renforcement de leur résilience face à la variabilité des conditions météorologiques. La répartition des coûts et des avantages sera effectuée de manière sectorielle (identité de ceux qui assumeront les coûts et à qui profiteront ces avantages) et comprendra toute répartition des coûts et avantages présentée dans le cadre d'analyses antérieures.



Les conclusions de cette revue, qui seront présentées à ECCC, feront l'objet d'un examen et serviront à raffiner l'approche visant à estimer les coûts et les avantages liés à l'atteinte des objectifs de réduction du phosphore.

3.4. **TÂCHE 4 : Résumé de l'examen de la revue systématique**

Produit livrable : L'entrepreneur fournira à un ECCC un résumé de l'examen de la revue systématique et les mesures qui en résultent. Cet examen permettra d'aborder l'approche finale recommandée, y compris la compréhension du scénario par l'entrepreneur, ainsi que les coûts des PEG, les avantages directs et connexes devant être pris en compte et la répartition proposée des coûts et des avantages. La présentation du scénario comprendra également un examen de la précision recommandée relativement à la répartition de PEG précises.

3.5. **TÂCHE 5 : Analyse**

Produit livrable : Au moins 5 mois avant la présentation du rapport final, l'entrepreneur présentera à ECCC un rapport provisoire résumant les résultats de l'analyse coûts/avantages et exposant les questions qui peuvent être résolues avant le dépôt du rapport final.

3.6. **TÂCHE 6 : Rapport final, rencontre de récapitulation et présentation**

Produit livrable : Le rapport final comprendra

- un résumé;
- les coûts et les avantages liés à la réduction des charges en phosphore dans le lac Érié;
- un examen des méthodes pertinentes, y compris des détails sur les estimations, les hypothèses et la modélisation;
- un examen des incertitudes liées aux données et aux hypothèses avancées pour effectuer l'analyse et toute sensibilité des coûts et avantages finaux associés aux modifications apportées aux scénarios;
- le rapport final (produit livrable 6) sera fourni en format MS Word. Il sera accompagné d'une présentation PowerPoint comprenant les points saillants du rapport;
- l'entrepreneur procédera à la révision du rapport, au besoin, en fonction des commentaires d'ECCC;
- l'entrepreneur effectuera cette présentation lors de la rencontre finale avec ECCC.



3.7. Calendrier des produits livrables

Produit livrable/Tâche	Date d'achèvement
1. Procès-verbal de la réunion de démarrage	Semaine 3
2. Élaboration de scénarios <ul style="list-style-type: none"> a. Présence aux rencontres d'élaboration de scénarios avec ECCC b. Élaboration de scénarios relatifs aux PEG c. Détermination des besoins en matière de données 	Date à déterminer
3. Revue systématique de la littérature	Semaine 10
4. Résumé de l'examen de la revue systématique, y compris la révision proposée et la confirmation de l'approche en vue de l'analyse	31 mars 2020
5. Analyse coûts/avantages : Rapport provisoire	Livraison entre le 1 ^{er} septembre et le 1 ^{er} octobre 2020
6. Rapport final (première ébauche)	1 ^{er} mars 2021
7. Achèvement du rapport final et de la présentation PowerPoint	Livraison d'ici le 31 mars 2021

a. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES :

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

8. Soutien ministériel

ECCC fournira les rapports effectués dans le cadre de l'Accord relatif à la qualité de l'eau dans les Grands Lacs de 2012, annexe 4, liés au projet :

1. Accord modifié relatif à la qualité de l'eau dans les Grands Lacs (2012), annexe 4 – Éléments nutritifs
2. Principaux documents de référence : un résumé des études scientifiques et techniques ainsi que des analyses stratégiques terminées, en cours ou proposées qui peuvent contribuer à la réalisation du projet.
 - a) 2013 *Great Lakes Nutrient Initiative: Agricultural Phosphorus Management Beneficial Management Practice Review* (Environnement Canada/The Thomsen Corporation)
 - b) 2014 *Examining Barriers to Agricultural Phosphorus Management in the Lake Erie Basin: Legislation, Policies, Programs and Trends* (Environnement Canada/The Thomsen Corporation)
 - c) 2016 *Evaluation of Policy Options to Achieve Nutrient Reductions from Canadian Sources to Lake Erie*
 - d) 2017 *Social Factors Influencing the Adoption of On-farm Environmental Practices in the Lake Erie Watershed, Ontario, Canada*



- e) 2017 *Assessing Economic Instruments for Achieving Lake Erie Phosphorus Targets*
- f) 2018 *Understanding Policy and Program Factors to Increase Best Management Practices Adoption in Agriculture in the Lake Erie Basin*
- g) 2019 *The Secondary Impacts of Algal Blooms to the Lake Erie basin Economy*

technique fournira l'acceptation finale des rapports dans les deux (2) semaines suivant la réception du rapport final. Tous les travaux doivent être effectués à la satisfaction du responsable technique.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit :

Produit livrable/Tâche	% des honoraires professionnels
1. Procès-verbal de la réunion de démarrage	
2. Élaboration de scénarios	
a. Présence aux rencontres d'élaboration de scénarios avec ECCC	
b. Élaboration de scénarios relatifs aux PEG	
c. Détermination des besoins en matière de données	
3. Revue systématique de la littérature	
4. Résumé de l'examen de la revue systématique, y compris la révision proposée et la confirmation de l'approche en vue de l'analyse	40
5. Analyse coûts/avantages : Rapport provisoire	
6. Rapport final (première ébauche)	
7. Achèvement du rapport final et de la présentation PowerPoint	60

Prix

_____ \$

Taxes applicables

_____ \$

Prix total (y compris les taxes applicables)

_____ \$