



<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 Synthèse des connaissances et détermination des lacunes dans les connaissances pour appuyer 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 5000054032</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2020-10-14</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) at – à 15 h on – le 2020-11-13</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire Heure normale 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</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 2022-03-15</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 : 5000054032

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.

1.1.2 Critères techniques cotés

Une proposition doit obtenir la note minimale requise de 28 points sur 40 dans les critères C1-C3 et obtenir la note minimale requise de 28 points sur 40 points dans les critères C4-C7 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-C3 et obtenir la note minimale requise de 28 points sur 40 points dans les critères C4-C7

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 COTÉS

Critères techniques cotés

Élément	Critères techniques cotés	Note maximale
	Expérience et qualification des membres de l'équipe de travail Démontrer les compétences et l'expérience des membres de l'équipe désignés pour exécuter le mandat défini dans le présent document.	
C1	Expertise de l'équipe de projet Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience des membres de l'équipe du projet en fournissant des descriptions de projet qui comprennent les renseignements suivants : Titre du projet Aperçu du projet (objectif du projet et rôle et responsabilités des membres) Dates de début et de fin du projet Coordonnées du client Cette information sera utilisée pour évaluer les critères d'évaluation C1.1 à C2 ci-dessous. Les mêmes projets peuvent être utilisés pour répondre aux critères d'évaluation C1.1, C1.2 et C1.1.3 Les points seront attribués pour chacun des éléments C1.1, C1.2 et C1.3 en fonction du nombre de projets qui satisfont au critère, comme suit :	
C1.1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un des membres de l'équipe de projet proposée possède une expérience directe de projets portant sur la qualité de l'eau ou les problèmes des Grands Lacs. 1 point par projet jusqu'à un maximum de 5 points	5
C1.2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un membre de l'équipe de projet proposée possède une expérience directe de l'élaboration de modèles conceptuels, de cartes cognitives, de diagrammes de systèmes ou d'autres outils pouvant être utilisés pour combiner et représenter des connaissances provenant de plusieurs sources et personnes dans une représentation visuelle. 1 point par projet jusqu'à un maximum de 5 points	5
C1.3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un des membres de l'équipe de projet proposée possède une expérience directe dans la recherche et la rédaction pour des revues de domaine basées sur des publications évaluées par des pairs, la littérature grise ou des entrevues personnelles. 1 point par projet jusqu'à un maximum de 5 points	5
C2	Le soumissionnaire doit démontrer que le ou les membres de l'équipe de projet proposée ont une expérience de travail liée à un contexte stratégique ou à des questions stratégiques exigeant une connaissance approfondie d'un problème social ou environnemental complexe (habituellement défini comme présentant plusieurs composants en interaction, des rétroactions entre les résultats et les composants, une difficulté à faire des prévisions et l'émergence de propriétés à partir de l'interaction des composants). Une importance accrue sera donnée à la gestion adaptative de ces questions, et à l'élaboration et à l'utilisation d'indicateurs de rendement pour évaluer les progrès réalisés vers l'atteinte d'un objectif. Le soumissionnaire doit présenter jusqu'à trois (3) projets réalisés dans les 10 dernières années par un ou plusieurs membres de l'équipe. Le	15



	<p>soumissionnaire doit démontrer la complexité du problème et fournir des détails de l'approche de gestion ou de recherche.</p> <p><i>Aucun point ne sera accordé si le ou les projets ne sont que mentionnés ou s'ils sont décrits de manière incomplète. Les notes seront attribuées en fonction de la mesure selon laquelle les projets présentés correspondent à ce projet, selon les critères de notation ci-dessous, jusqu'à concurrence de 5 points par projet.</i></p> <p><i>Les notes seront attribuées de la manière suivante :</i></p> <p><i>Expérience de la gestion adaptative d'un problème complexe : 5 points</i></p> <p><i>Expérience de l'application d'autres solutions de gestion à une question complexe : 4 points</i></p> <p><i>Expérience exigeant une connaissance approfondie d'un problème complexe : 3 points</i></p> <p><i>Aucune ressemblance avec ce projet : 0 point</i></p>	
C3	<p>Responsable ou gestionnaire du projet : Le soumissionnaire doit démontrer que le responsable ou le gestionnaire du projet possède de l'expérience en matière de coordination et de gestion de projets (gestion du calendrier, gestion du budget et répartition des ressources).</p> <p><i>Les notes seront attribuées de la manière suivante :</i></p> <p><i>Moins de 4 mois d'expérience : 0 point</i></p> <p><i>De 5 à 11 mois d'expérience : 2 points</i></p> <p><i>De 12 à 24 mois d'expérience : 5 points</i></p> <p><i>De 25 à 48 mois d'expérience : 7 points</i></p> <p><i>Au moins 49 mois d'expérience : 10 points</i></p>	10
C1-C3	Note minimale exigée : 28	40
C4	<p>Plan de travail Le soumissionnaire doit fournir le plan de travail du projet, lequel doit comprendre la répartition des tâches requises, les ressources affectées à chaque tâche et le niveau d'effort de chaque membre de l'équipe pour réaliser les tâches définies.</p> <p><i>Le plan de travail donne l'information requise et respecte les objectifs du projet : 10 points</i></p> <p><i>Le plan de travail respecte les objectifs du projet, mais certains des renseignements susmentionnés sont manquants : 7 points</i></p> <p><i>Le plan de travail respecte les objectifs du projet, mais il ne précise pas clairement comment les objectifs seront atteints à cause d'un manque de renseignements et d'une difficulté à relier les étapes du plan : 5 points</i></p> <p><i>Le plan de travail ne permettra pas d'atteindre les objectifs : 0 point</i></p>	10
C5	<p>Méthodologie Le soumissionnaire doit décrire sa méthode pour recueillir l'information requise, contrôler la qualité, produire les rapports, et réaliser les travaux requis. Cette méthode doit démontrer qu'il a une expérience de ce type de recherche.</p> <p><i>La soumission présente une approche structurée détaillée pour effectuer les tâches et les sous-tâches décrites ci-dessus : 10 points</i></p> <p><i>La soumission présente une méthode claire, mais les sous-tâches ne sont pas assez détaillées : 7 points</i></p> <p><i>La soumission présente une approche qui manque de détails sur les tâches et les sous-tâches et/ou qui s'appuie sur le jargon et le langage technique plutôt que sur le langage simple : 5 points</i></p> <p><i>La soumission ne présente aucune méthode pour recueillir l'information requise, contrôler la qualité et produire les rapports : 0 point</i></p>	10
C6	<p>La proposition du soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend le projet et ses objectifs.</p> <p><i>Les notes seront attribuées de la manière suivante :</i></p> <p><i>La proposition présente une synthèse claire et cohérente qui fait le lien</i></p>	10



	<p><i>entre les exigences de ce projet, les objectifs du Plan d'action Canada-Ontario pour le lac Érié et l'expérience du soumissionnaire : 10 points</i> <i>La proposition présente une synthèse, mais manque de détails, de clarté et de cohérence : 6 points</i> <i>La proposition ne démontre pas une compréhension claire du projet et de ses objectifs : 0 point</i></p>															
C7	<p>Le soumissionnaire doit décrire les stratégies qui seront mises en œuvre pour cerner les risques et surmonter les obstacles rencontrés en cours de route (voir l'échelle de cotation ci-jointe).</p> <table border="1"> <tr> <td>10</td> <td><i>Le soumissionnaire a proposé des stratégies qui prévoient de nombreuses éventualités à toutes les étapes du plan de travail. Ces stratégies devraient garantir une exécution très efficace de cet aspect du contrat.</i></td> </tr> <tr> <td>8,5</td> <td><i>Le soumissionnaire a proposé des stratégies à toutes les étapes du plan de travail. Ces stratégies sont plus qu'adéquates pour assurer une exécution efficace de cet aspect du contrat.</i></td> </tr> <tr> <td>7,5</td> <td><i>Le soumissionnaire a proposé des stratégies qui cernent plusieurs éventualités aux étapes majeures du plan de travail. Ces stratégies sont supérieures à la moyenne nécessaire pour assurer une exécution adéquate de cet aspect du contrat.</i></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><i>Le soumissionnaire a proposé une stratégie aux étapes majeures du plan de travail. Ces stratégies satisfont au minimum requis pour assurer une exécution adéquate de cet aspect du contrat.</i></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><i>Le soumissionnaire n'a pas proposé de stratégie à chaque étape majeure du plan de travail. Sa stratégie n'a pas l'efficacité assurant l'exécution des tâches du contrat.</i></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td><i>Le soumissionnaire ne décrit pas les étapes majeures du plan de travail et propose seulement un nombre limité de stratégies pour gérer les risques. Ces stratégies sont insuffisantes pour exécuter efficacement les tâches du contrat.</i></td> </tr> <tr> <td>0</td> <td><i>Le soumissionnaire n'a présenté aucune stratégie pour cerner les risques et surmonter les obstacles.</i></td> </tr> </table>	10	<i>Le soumissionnaire a proposé des stratégies qui prévoient de nombreuses éventualités à toutes les étapes du plan de travail. Ces stratégies devraient garantir une exécution très efficace de cet aspect du contrat.</i>	8,5	<i>Le soumissionnaire a proposé des stratégies à toutes les étapes du plan de travail. Ces stratégies sont plus qu'adéquates pour assurer une exécution efficace de cet aspect du contrat.</i>	7,5	<i>Le soumissionnaire a proposé des stratégies qui cernent plusieurs éventualités aux étapes majeures du plan de travail. Ces stratégies sont supérieures à la moyenne nécessaire pour assurer une exécution adéquate de cet aspect du contrat.</i>	6	<i>Le soumissionnaire a proposé une stratégie aux étapes majeures du plan de travail. Ces stratégies satisfont au minimum requis pour assurer une exécution adéquate de cet aspect du contrat.</i>	5	<i>Le soumissionnaire n'a pas proposé de stratégie à chaque étape majeure du plan de travail. Sa stratégie n'a pas l'efficacité assurant l'exécution des tâches du contrat.</i>	1	<i>Le soumissionnaire ne décrit pas les étapes majeures du plan de travail et propose seulement un nombre limité de stratégies pour gérer les risques. Ces stratégies sont insuffisantes pour exécuter efficacement les tâches du contrat.</i>	0	<i>Le soumissionnaire n'a présenté aucune stratégie pour cerner les risques et surmonter les obstacles.</i>	10
10	<i>Le soumissionnaire a proposé des stratégies qui prévoient de nombreuses éventualités à toutes les étapes du plan de travail. Ces stratégies devraient garantir une exécution très efficace de cet aspect du contrat.</i>															
8,5	<i>Le soumissionnaire a proposé des stratégies à toutes les étapes du plan de travail. Ces stratégies sont plus qu'adéquates pour assurer une exécution efficace de cet aspect du contrat.</i>															
7,5	<i>Le soumissionnaire a proposé des stratégies qui cernent plusieurs éventualités aux étapes majeures du plan de travail. Ces stratégies sont supérieures à la moyenne nécessaire pour assurer une exécution adéquate de cet aspect du contrat.</i>															
6	<i>Le soumissionnaire a proposé une stratégie aux étapes majeures du plan de travail. Ces stratégies satisfont au minimum requis pour assurer une exécution adéquate de cet aspect du contrat.</i>															
5	<i>Le soumissionnaire n'a pas proposé de stratégie à chaque étape majeure du plan de travail. Sa stratégie n'a pas l'efficacité assurant l'exécution des tâches du contrat.</i>															
1	<i>Le soumissionnaire ne décrit pas les étapes majeures du plan de travail et propose seulement un nombre limité de stratégies pour gérer les risques. Ces stratégies sont insuffisantes pour exécuter efficacement les tâches du contrat.</i>															
0	<i>Le soumissionnaire n'a présenté aucune stratégie pour cerner les risques et surmonter les obstacles.</i>															
C4-C7	Note minimale exigée : 28	40														
	TOTAL	80														



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 : Synthèse des connaissances et détermination des lacunes dans les connaissances pour appuyer la mise en œuvre du Plan d'action Canada-Ontario pour le lac Érié

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. »

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 2022 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 :

Produits livrables		Échéancier proposé
1	a. Procès-verbal d'une téléconférence/réunion de démarrage avec le promoteur du projet	Semaine 1
	b. Élaboration de six thèmes stratégiques	30 nov. 2020
	c. Synthèse scientifique du premier thème stratégique	8 janv. 2021
	d. Sélection des examinateurs et début de l'examen par les pairs	15 janv. 2021
	e. Modèle conceptuel du premier thème stratégique	31 janv. 2021
	f. Répondre aux commentaires des examinateurs	28 févr. 2021
	g. Favoriser le consensus scientifique	11 mars 2021
	h. Répondre aux commentaires du personnel d'ECCE responsable de la mise en œuvre du Plan d'action Canada-Ontario pour le lac Érié	15 avril 2021
2	a. Synthèse scientifique du thème stratégique restant (présentée mensuellement à compter du 31 mars 2021)	30 sept. 2021
	b. Finaliser la sélection des examinateurs supplémentaires	15 oct. 2021
3	Modèle conceptuel de chaque thème stratégique.	31 oct. 2020
4	a. Répondre aux commentaires des examinateurs	15 janv. 2022



	b. Élaboration d'énoncés de consensus scientifique	15 févr. 2022
5	Rapport final à remplir pour ECCC	15 mars 2022

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) 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 du projet :** Synthèse des connaissances et détermination des lacunes dans les connaissances pour appuyer la mise en œuvre du Plan d'action Canada-Ontario pour le lac Érié
- But du projet :** Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a besoin d'aide pour élaborer un processus de gestion adaptative dans le cadre de son engagement à soutenir la mise en œuvre du Plan d'action Canada-Ontario pour le lac Érié (PACOLE). Le cadre du processus de gestion adaptative permettra à ECCC de comprendre l'incidence des options du plan de gestion sur les eaux du bassin du lac Érié et d'évaluer le succès des mesures de mise en œuvre prévues dans le plan. ECCC recourra à ce processus officiel pour utiliser les constats tirés du suivi des indicateurs de rendement et ajuster les mesures de gestion afin de réduire davantage les charges de phosphore. Ce processus de gestion adaptative officiel permettra à ECCC de fonder ses décisions de gestion sur des données scientifiques concernant le lac Érié. L'entrepreneur doit fournir des énoncés de consensus scientifique sur 6 à 8 thèmes stratégiques jugés importants par ECCC, en plus de faire une synthèse des données scientifiques pertinentes, de mener les activités de recherche et la surveillance requises et de présenter des modèles conceptuels décrivant les pratiques de gestion essentielles à l'atteinte des objectifs de réduction des charges de phosphore.
- Objectifs des travaux :** Dégager un consensus sur les connaissances scientifiques propres à chaque domaine stratégique pour fournir à ECCC le fondement scientifique de la prise de décisions de gestion. Plus précisément, les travaux consisteront en cinq grandes tâches pour chaque thème stratégique :
1. Examiner et rédiger une synthèse des recherches scientifiques pertinentes disponibles pour aborder chaque thème stratégique. Chaque synthèse doit comprendre un résumé complet des données scientifiques propres à chaque thème stratégique, mettant en évidence les connaissances existantes et le niveau de confiance associé, les lacunes dans les connaissances scientifiques ainsi que les risques associés à chaque lacune en ce qui a trait à la réussite de la mise en œuvre du PACOLE.
 2. À l'aide de la synthèse, rédiger un modèle conceptuel des processus pertinents régissant la perte d'éléments nutritifs dans le lac Érié qui doivent être gérés en réponse à chaque thème stratégique.
 3. Effectuer un examen par les pairs de chaque synthèse réalisée.
 4. Élaborer un consensus scientifique en demandant le point de vue du personnel d'ECCC, qui doit comprendre les trois éléments suivants pour chaque thème stratégique :



- synthèse des connaissances scientifiques requises pour aborder le thème stratégique;
 - recherche et/ou surveillance requises à la génération des données pour aborder les connaissances scientifiques;
 - modèle conceptuel de chaque thème stratégique.
5. Fournir une synthèse finale de chaque thème, y compris :
- le modèle conceptuel;
 - l'énoncé de consensus scientifique;
 - les exigences en matière de recherche et/ou de surveillance pour aborder la question;
 - les données/informations attendues découlant de la recherche.

Tâches : L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes pour chaque thème stratégique sous la direction d'ECCC :

Tâche 1 : Élaboration des thèmes stratégiques

- Favoriser l'élaboration de six à huit thèmes stratégiques avec le personnel d'ECCC.
- Parachever les six à huit thèmes stratégiques après examen par le personnel d'ECCC.

Tâche 2 : Synthèse scientifique

- Examiner la recherche scientifique évaluée par les pairs qui est nécessaire pour aborder chaque thème stratégique.
- Examiner les rapports scientifiques non publiés préparés par ECCC ou obtenus d'autres organismes par ECCC.
- Examiner d'autres sources de la littérature grise.
- Discuter avec au plus trois experts pour connaître leur opinion sur l'état des connaissances pour chaque thème stratégique.

Tâche 3 : Modèle conceptuel

- À l'aide des résultats de la synthèse, élaborer un modèle conceptuel des processus pertinents pour appuyer les mesures de gestion visant chaque thème stratégique.
- Les modèles doivent comprendre les éléments suivants :
 - les facteurs qui peuvent être gérés pour aborder chaque question;
 - les facteurs qui, comme le climat, ne peuvent pas être gérés;
 - la complexité de la littérature, illustrant de multiples voies de causalité et de multiples résultats;
 - le niveau d'incertitude de la recherche où le consensus scientifique n'est pas clair (p. ex. en raison du manque de données, des différences régionales, etc.).

Tâche 4 : Examen par les pairs

- Désigner cinq examinateurs externes possédant une expertise suffisante pour examiner chaque synthèse.
- Prioriser trois des cinq examinateurs et justifier la sélection de chaque examinateur.
- Choisir trois examinateurs à partir d'une liste de cinq élaborée grâce aux suggestions du personnel d'ECCC, et étayer la justification de la sélection.



- Demander aux examinateurs externes d'examiner chaque document de synthèse.
- Répondre aux commentaires des examinateurs en collaboration avec ECCC.

Tâche 5 : Consensus scientifique

1. Solliciter les points de vue du personnel d'ECCC dans l'élaboration d'un consensus scientifique pour chaque synthèse en fonction des entrevues d'experts et des résultats de l'examen par les pairs.
2. Finaliser les modèles conceptuels et toutes les exigences en matière de recherche et de surveillance représentant les connaissances contenues dans les énoncés de consensus scientifique et les connaissances du personnel d'ECCC.
3. Organiser un forum et agir à titre d'hôte officiel pour présenter les principales conclusions et les énoncés de consensus de la synthèse, et consulter le personnel d'ECCC en ce qui concerne les intervenants et les autres participants.

Tâche 6 : Rapport final

4. Le rapport final doit comprendre les synthèses distinctes, l'énoncé du consensus scientifique et le modèle conceptuel pour appuyer les mesures de gestion visant chaque thème stratégique.

Le rapport final doit comprendre en annexe les documents suivants :

- les processus d'examen de la littérature (mots clés, bases de données consultées, critères et métadonnées pour l'évaluation de la qualité de chaque document examiné, etc.);
- la priorisation et la justification de la sélection des pairs examinateurs;
- les processus entrepris pour obtenir un consensus scientifique et élaborer un modèle conceptuel, y compris les parties qui contribuent à ces efforts.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- **Les rapports finaux doivent être fournis en anglais et doivent respecter toutes les règles d'orthographe et de grammaire.**
- **Les rapports doivent être rédigés en format MS Word.**
- **Toute référence à une source d'information doit être clairement indiquée.**
- **L'entrepreneur doit fournir un sommaire couvrant les six à huit synthèses.**

Produits livrables :

Tous les produits livrables définitifs doivent être terminés aux fins d'examen d'ici le 15 mars 2022.

Produits livrables		Échéancier proposé
1	a. Procès-verbal d'une téléconférence/réunion de démarrage avec le promoteur du projet	Semaine 1
	b. Élaboration de six thèmes stratégiques	30 nov. 2020
	c. Synthèse scientifique du premier thème stratégique	8 janv. 2021
	d. Sélection des examinateurs et début de l'examen par les pairs	15 janv. 2021
	e. Modèle conceptuel du premier thème stratégique	31 janv. 2021
	f. Répondre aux commentaires des examinateurs	28 févr. 2021
	g. Favoriser le consensus scientifique	11 mars 2021
	h. Répondre aux commentaires du personnel d'ECCC responsable de la mise en œuvre du Plan d'action Canada-	15 avril 2021



	Ontario pour le lac Érié	
2	a. Synthèse scientifique du thème stratégique restant (présentée mensuellement à compter du 31 mars 2021)	30 sept. 2021
	b. Finaliser la sélection des examinateurs supplémentaires	15 oct. 2021
3	Modèle conceptuel de chaque thème stratégique.	31 oct. 2020
4	a. Répondre aux commentaires des examinateurs	15 janv. 2022
	b. Élaboration d'énoncés de consensus scientifique	15 févr. 2022
5	Rapport final à remplir pour ECCC	15 mars 2022

Soutien ministériel

ECCC fournira les rapports élaborés dans le cadre de l'annexe 4 de l'Accord relatif à la qualité de l'eau dans les Grands Lacs de 2012 qui touchent ce projet :

1. L'Accord modifié relatif à la qualité de l'eau dans les Grands Lacs (2012), annexe 4 – Éléments nutritifs
2. État du lac Érié et charges en éléments nutritifs connexes
3. Options stratégiques à considérer pour le projet
4. Accords, stratégies et plans qui régissent et orientent le contrôle et la gestion des éléments nutritifs dans le lac Érié (et d'autres Grands Lacs)
5. Lois, règlements et programmes – instruments de politique mis en œuvre (ou pouvant l'être) ainsi que financement et autres programmes de soutien et mesures incitatives qui sont utilisées (ou peuvent l'être) afin de réduire les charges de phosphore (et d'autres éléments nutritifs) dans le lac Érié (et d'autres Grands Lacs)
6. Principaux documents de référence : un résumé des études scientifiques et techniques ainsi que des analyses stratégiques achevées, en cours ou proposées qui peuvent contribuer à la réalisation du projet.
 - a) 2013 Meilleures pratiques de gestion (MPG) dans les zones urbaines (Environnement Canada/GENIVAR)
 - b) 2013 Initiative sur les éléments nutritifs dans les Grands Lacs : Examen des meilleures pratiques de gestion du phosphore d'origine agricole (Environnement Canada/The Thomsen Corporation)
 - c) 2013 Initiative sur les éléments nutritifs dans les Grands Lacs : Meilleures pratiques de gestion de l'examen des politiques, programmes et lois relatifs au phosphore par les zones urbaines (Environnement Canada/Hutchison Environmental Sciences Ltd.)
 - d) 2015 Prolifération d'algues : Estimer les coûts liés à l'économie du bassin du lac Érié (Environnement Canada/Midsummer Analytics)
 - e) 2016 Évaluation des options stratégiques pour atteindre des réductions phosphore provenant de sources canadiennes dans le lac Érié (ECCC/Greenland International Consulting)
 - f) 2020 Examen des modèles de bassins versants et modélisation des répercussions des MPG (ECCC/Ecological Modelling Laboratory)
 - g) 2020 Modèles à l'appui de la gestion adaptative (ECCC/Wyndham Research, Inc)



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit :

Produits livrables	Taux des honoraires professionnels
1a. Procès-verbal d'une téléconférence/réunion de démarrage avec le promoteur du projet	
1b. Élaboration de six thèmes stratégiques	
1c. Synthèse scientifique du premier thème stratégique	
1d. Sélection des examinateurs :	
1e. Modèle conceptuel du premier thème stratégique	25 % facturé avec ce produit livrable (31 janvier 2021)
1f. a. Répondre aux commentaires des examinateurs	
1g. Favoriser le consensus scientifique	25 % facturés avec ce produit livrable (31 mars 2021)
1h. Répondre aux commentaires du personnel d'ECCC responsable de la mise en œuvre du Plan d'action Canada-Ontario pour le lac Érié	
2a. Synthèse scientifique du thème stratégique restant (présentée mensuellement à compter du 31 mars 2021)	
2b. Finaliser la sélection des examinateurs supplémentaires	
3. Modèle conceptuel de chaque thème stratégique	25 % facturés avec ce produit livrable (31 oct. 2021)
4a. a. Répondre aux commentaires des examinateurs	
4b. Élaboration d'énoncés de consensus scientifique	
5. Rapport final à remplir pour ECCC	25 % facturés avec ce produit livrable (15 mars 2022)



Prix

_____ \$

Taxes applicables

_____ \$

Prix total (y compris les taxes applicables)

_____ \$