

Demande de soumission (DDS) – Feuille couverture	
Titre: Suivi environnemental du projet de compensation pour la perte de milieux humides et d'habitats dans un refuge d'oiseaux migrateurs – Îles-de-la-Paix	
N° de l'invitation :	INFC-2020/21-PS3031
Date de la demande de soumission :	Le 21 octobre 2020
Agent d'approvisionnement :	Richard Soulliere
Courriel pour recevoir les soumissions (envoyées uniquement par courriel) : Courriel : infc.procurement-approvisionnement.infc@canada.ca	
La date et l'heure de clôture :	le 30 novembre 2020 à 11h 00 H.N.E.
<p>Infrastructure Canada (INFC) demande des propositions pour les services mentionnés dans l'Annexe A. Cette demande de soumission est différente d'un appel d'offres. La soumission inclut les critères d'évaluations telles que les buts techniques, les rendements, le temps, et autres objectifs à atteindre en accord avec les besoins établies. INFC prévoit entrer en contrat avec le soumissionnaire ayant la meilleure soumission qui sera déterminée par les facteurs d'évaluation établies dans cette demande de soumission.</p> <p>Ni la soumission admissible qui obtient les points les plus élevés, ni celle qui contient le coût le plus bas ne sera nécessairement acceptée. INFC assume le droit d'accepter une soumission sans négociations à l'avance.</p>	
Cette demande de soumission inclus : Cette feuille couverture; Partie 1 Renseignements généraux; Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires; Partie 3 Instructions pour la préparation de soumissions; Partie 4 Procédures d'évaluations et méthode de sélection; Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires; Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières, et autres exigences; et Partie 7 Clauses du contrat subséquent.	
Nom et l'adresse du soumissionnaire :	
N° du téléphone :	Courriel :
Signature de soumissionnaire : La signature du soumissionnaire indique leur approbation des termes et conditions pour cette demande de soumission et certifie le contenu de la soumission attachée. Il constitue aussi l'accusé de réception et l'approbation de tous les documents énumérés ci-dessus. Le soumissionnaire aussi reconnaît avoir lu et compris tous les termes et conditions de la présente demande de soumission contenues dans les documents ou incorporée par référence.	
_____	_____
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.5 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 DONNÉES VOLUMÉTRIQUES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.7 PAIEMENT	18
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.9 LOIS APPLICABLES	19
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.11 ASSURANCES.....	19
7.12 RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION	20
7.13 REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPÉCIFIQUES.....	20
7.14 SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	20
7.15 ADMINISTRATION DE CONTRATS.....	21
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE B – MODALITÉS DE PAIEMENT	37
ANNEXE C LA LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	44

ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – BARÈME DES PRIX.....	49
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – CRITÈRES D'ÉVALUATION ...	56
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	67
ANNEXE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – POLITIQUE D'INADMISSIBILITÉ ET DE SUSPENSION	68
ANNEXE 3 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION	70

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les Modalités de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, l'Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission, le Barème des prix, et les Critères d'évaluation.

1.2 Sommaire

L'entrepreneur doit développer et de mettre en œuvre un programme de suivi pour Infrastructure Canada (INFC) qui consiste en un suivi faunique (avifaune, ichtyofaune, herpétofaune), un suivi floristique, un suivi des conditions du site et un suivi de la stabilité des ouvrages aménagés dans le cadre du Projet de compensation pour la perte de milieux humides et d'habitats dans un refuge d'oiseaux migrateurs aux Îles-de-la-Paix. Les résultats des suivis doivent ultimement être consignés dans un rapport annuel final complet pour chaque année de suivi. L'analyse des résultats contenus dans ce rapport permettra de conclure si les objectifs de compensation visés pour les milieux humides et les habitats dans un refuge d'oiseaux migrateurs ont été atteints en documentant l'évolution des aménagements et leur fréquentation par la faune. Les services sont planifiés d'être rendus chaque deux ans, en commençant avant le fin de l'année 2020 et se terminant au plus tard à l'automne 2028.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.5 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse de courriel indiqué à la page 1 de la demande de soumissions au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion Postel, par télécopieur, par messenger, ou par la poste ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

Si l'une ou l'autre des deux questions ci-dessus reçoit une réponse «oui», les soumissionnaires doivent indiquer la date de cessation de la fonction publique fédérale canadienne pour la ou les ressources applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Données volumétriques

Les quantités dans le Barème des prix ont été fournies aux soumissionnaires pour les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans cette demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future de ces services par le Canada sera conforme à ces données. Ils sont fournis uniquement à des fins d'information et d'évaluation.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Les serveurs pour les courriels à la capacité de recevoir plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 4 MB par fichier et un maximum de 20 MB par courriel.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en fichiers distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique en format PDF)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique en format PDF)

Section III : Attestations (1 copie électronique en format PDF)

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion Postel, par télécopieur, par messenger, ou par la poste ne seront pas acceptées.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit à l'annexe 1 à la partie 3 et l'article 1.3 à l'annexe B – Modalités de paiement.

3.1.2 Les soumissionnaires ont demandé d'insérer « 0,00 \$ » pour chaque item qui n'a pas un prix ou pour les items qui sont inclus dans les autres prix dans les tables. Si le soumissionnaire laisse n'importe quelle prix vide, Canada l'interprétera comme un prix de « 0,00 \$ » pour l'évaluation financière et le Canada peut demander au soumissionnaire si le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire aura le droit ni d'ajouter ni changer un prix dans leur confirmation.

3.1.3 Paiement électronique de factures – soumission

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen d'instrument de paiement électronique suivants :
dépôt direct (national et international).

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5 (incluant des annexes), à l'article 2.3, et la page de couverture de la demande de soumissions signée.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

La soumission financière doit inclure toutes les informations demandées dans l'article 3.1.1 de la DDS.

Le prix évalué sera le Prix évalué dans le tableau 2.4 à l'annexe 1 à la partie 3 – Barème de prix.

Les soumissions seront évaluées en dollars Canadien, les droits de douane et les taxes d'accise canadienne compris, les taxes applicables exclues, sur une base FAB destination.

4.1.2 Évaluation d'entreprise

Les critères d'entreprise obligatoires et les critères d'entreprise cotés sont inclus dans l'annexe 1 à la partie 4 – Critères d'évaluation.

4.1.3 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe 1 à la partie 4 – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique-entreprise (80%) et du prix (20%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir au moins la note de passage globale pour les critères techniques qui sont coté par points. L'échelle de cotation compte 40 points.
 - d. obtenir au moins la note de passage minimale de points requis pour le critère n° EC-4. L'échelle de cotation compte 21 points.
 - e. obtenir au moins la note de passage minimale de points requis pour les critères n° EC-1, EC-2, EC-3. L'échelle de cotation compte 40 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) ou d) ou e) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique-entreprise et du prix. Une proportion de 80% sera accordée au mérite technique-entreprise et une proportion de 20% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique-entreprise, la note technique-entreprise globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus (technique + entreprise) sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique-entreprise et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau à la page suivante présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique-entreprise et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique-entreprise (80%) et du prix (20%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		100	70	82
Note d'entreprise globale		15	19	10
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique-entreprise	$115/135 \times 80 = 68.15$	$89/135 \times 80 = 52.74$	$92/135 \times 80 = 54.52$
	Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18.00$	$45/45 \times 20 = 20.00$
Note combinée		84.51	70.74	74.52
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement. L'annexe 2 à la partie 5 était incluse pour aider les soumissionnaires d'identifier quelles informations doivent être envoyées à l'INFC avec leurs soumissions et lesquelles doivent être envoyées aux SPAC.

5.1.2 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission à l'annexe 3 de la partie 5 a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatrices lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer, à l'autorité adjudicatrice, tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement. Les détails des informations qu'il faut soumettre à l'autorité contractante sont

dans l'annexe 2 de la partie 5 – Renseignements requis avec la soumission – Politique d'inadmissibilité et de suspension.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

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.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

5.2.3.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2014-06-26), Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux_Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Livraisons à effectuer en dehors d'une région visée par une entente de revendication territoriale globale

Ce contrat ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une zone visée par une entente de revendication territoriale globale. Toute livraison à effectuer dans une telle région doit être traitée distinctement.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Bien et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A énoncé des travaux du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035 \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Si les employés de l'entrepreneur et(ou) les employés des sous-traitants ont besoin d'être escorté quand ils sont aux bureaux d'INFC. Le contrat ne comporte aucune autre exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à 31 octobre 2022 inclusivement.

7.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard aux dates spécifiés à l'Annexe A, Énoncé de travaux.

7.4.3 Option de prolongation du contrat

a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de deux années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

b) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat [sera identifié à l'attribution du contrat].

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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet d'INFC pour le contrat [sera identifié à l'attribution du contrat].

En son absence, le chargé de projet d'INFC [sera identifié à l'attribution du contrat].

Le chargé de projet d'INFC représente le ministère ou l'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 chargé de projet d'INFC; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur [sera déterminé à l'attribution du contrat].

7.6 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.

7.7 Paiement

Pour toutes les conditions relatives au paiement, référez à l'annexe B, Modalités de paiement.

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.8.3 Divulgaration 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.

7.9 Lois applicables

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

7.10 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) les conditions générales - [2035 \(2020-05-28\)](#) - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Modalités de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date [sera déterminer à l'attribution du contrat].

7.11 Assurances

Clause du *Guide des CUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.12 Responsabilités relatives au protocole d'identification

Le fournisseur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants du fournisseur respecte les exigences d'auto-identification suivantes :

- a. les représentants du fournisseur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent du fournisseur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- b. pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant du fournisseur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- c. si le Canada détermine que le fournisseur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le fournisseur doit, à la réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. Le fournisseur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème; et
- d. en plus de tous ses autres droits en vertu de la commande, le Canada peut résilier la commande pour manquement si le fournisseur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

7.13 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

7.14 Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

7.15 Administration de contrats

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

« Chargé de projet » signifie le Chargé de projet d'INFC spécifié à l'article 7.5.2 de la DDS.

1.0 Titre

Suivi environnemental du projet de compensation pour la perte de milieux humides et d'habitats dans un refuge d'oiseaux migrateurs – Îles-de-la-Paix

2.0 Objectif

L'entrepreneur doit développer et de mettre en œuvre un programme de suivi pour Infrastructure Canada (INFC) qui consiste en un suivi faunique (avifaune, ichtyofaune, herpétofaune), un suivi floristique, un suivi des conditions du site et un suivi de la stabilité des ouvrages aménagés dans le cadre du Projet de compensation pour la perte de milieux humides et d'habitats dans un refuge d'oiseaux migrateurs aux Îles-de-la-Paix (ci-après « projet de compensation aux IDLP »). Les résultats des suivis doivent ultimement être consignés dans un rapport annuel final complet pour chaque année de suivi. L'analyse des résultats contenus dans ce rapport permettra de conclure si les objectifs de compensation visés pour les milieux humides et les habitats dans un refuge d'oiseaux migrateurs ont été atteints en documentant l'évolution des aménagements et leur fréquentation par la faune.

3.0 Contexte

3.1 Projet de construction du corridor du pont Samuel-De Champlain

Le projet de construction du corridor du pont Samuel-De Champlain occasionne des pertes d'habitats du poisson, de fonctions des milieux humides et d'habitats d'oiseaux migrateurs. INFC s'est engagé à compenser ces pertes, par l'entremise de plusieurs projets de compensation.

En termes de milieux humides et d'habitats dans un refuge d'oiseaux migrateurs, le bilan des pertes se chiffre à 8 361 m² et 7 726 m² respectivement. Ces superficies sont compensées dans un ratio minimum de 3:1. Une compensation pour la perte de fonctions de milieux humides d'une superficie minimale de 25 083 m² est donc prévu alors que la superficie minimale de compensation pour la perte d'habitats dans un refuge d'oiseaux migrateurs est de 23 178 m².

Afin de compenser ces pertes, INFC a retenu les projets suivants :

- Mise en valeur de l'île Lapierre pour la compensation d'une partie de la perte d'habitat du poisson en eau calme et des fonctions des milieux humides ; et
- Aménagements aux Îles-de-la-Paix pour la compensation d'une partie de la perte de fonctions des milieux humides et pour la compensation d'habitats pour les oiseaux migrateurs.

Le présent mandat cible uniquement le projet d'aménagements aux Îles-de-la-Paix. Le projet de mise en valeur de l'île Lapierre permettant de compenser pour 15 000 m² de pertes de fonctions de milieux humides, le projet de compensation aux IDLP doit permettre de compenser au minimum pour 10 083 m² de ces fonctions. Quant aux habitats d'oiseaux migrateurs, le projet de compensation aux IDLP doit permettre de compenser pour le total des 23 178 m² au minimum.

3.2 Projet de compensation aux Îles-de-la-Paix

L'archipel des Îles-de-la-Paix est situé au sud-ouest de Montréal dans le lac Saint-Louis sur le territoire des municipalités de Beauharnois et de Léry. Il s'agit d'une propriété du gouvernement du Canada qui est

administrée par Environnement et Changement climatique Canada (ECCC). Les îles elles-mêmes (sauf exception) ont été désignées Réserve nationale de faune (RNF) en 1977 par ECCC. De même, la majorité des îles de cet archipel et les eaux se trouvant dans un rayon de 500 mètres (sauf exception) au pourtour de celles-ci sont désignés comme Refuge d'oiseaux migrateurs (ROM) depuis 1972 par ECCC. La figure 1 à l'annexe 1 illustre les limites de la RNF de même que du ROM des Îles-de-la-Paix.

L'archipel est composé de nombreuses îles basses. Malgré la faible superficie de son territoire (129 ha), la RNF abrite une diversité d'habitats qui favorise la fréquentation de près de 130 espèces d'oiseaux. Ces îles fournissent des sites de nidification à des dizaines de couples de canards, de la nourriture et des abris à des milliers de canards au printemps ainsi qu'à l'automne lors de leurs migrations. La RNF accueille également plus de 150 espèces animales et plus de 50 espèces végétales dont certaines en péril.

Les îles de la Paix subissent une érosion importante et ont perdu, depuis les années 1950, une proportion importante (estimée à 60 % par Écogénie, 2015) de leur superficie de marais à plantes émergentes et de marécages. L'érosion s'opère principalement sur la rive nord-ouest des îles, exposée aux vents dominants et aux vagues générées sur le lac Saint-Louis. Divers facteurs peuvent être mis en cause de ce phénomène d'érosion des rives, en particulier l'effet des vagues de vent et celui des glaces, combiné à des niveaux d'eau particulièrement élevés durant la période de 1973 à 1998, puis la régularisation du débit du Saint-Laurent par le barrage Moses-Saunders depuis l'ouverture de la Voie maritime du Saint-Laurent en 1959. Quelques projets visant à freiner cette érosion ont été réalisés depuis les années 2000, notamment la construction de brise-lames et des interventions de protection de berge dans le secteur ouest de l'archipel. L'île aux Plaines demeure cependant très vulnérable et est même menacée, à court ou moyen terme, d'être scindée dans sa portion est, ce qui causerait la perte des herbiers situés du côté sud et actuellement protégés par l'île (WSP, 2018).

Le projet de compensation aux IDLP se situe sur la rive nord de l'île aux Plaines. Il vise à protéger de l'érosion l'île aux Plaines, tout en y créant des habitats favorables aux oiseaux migrateurs. Les fonctions écologiques visées par le projet sont :

- Fonctions des milieux humides;
- Habitats d'oiseaux migrateurs;
- Habitats de poisson en eaux calmes (afin de compenser pour les pertes liées aux travaux de construction du projet de compensation aux IDLP).

Le concept retenu consiste en la mise en place de brise-lames de faible élévation le long du littoral nord de l'île aux Plaines afin de réduire la fréquence et l'intensité des vagues qui atteignent la berge, et ainsi permettre l'implantation d'un herbier, tout en maximisant la préservation des milieux humides en haut de talus.

Deux chapelets de brise-lames (680 m linéaire au total) sont proposés de manière à intervenir sur les deux zones jugées prioritaires. Au total, les aménagements couvrent une distance approximative en berge de 660 m. Des ouvertures de 2 m de largeur, entre les pieds des ouvrages, sont prévues à environ tous les 100 m afin de permettre la migration du biote. La distance entre les chapelets de brise-lames est d'environ 450 m.

Un herbier est aménagé entre le pied intérieur des brise-lames, à une élévation variant entre environ 20,2 m et 20,6 m, sur une superficie d'environ 7 155 m². La berge, très irrégulière et en érosion sévère, est rechargée avec des cailloux et des marécages arbustifs d'environ 2 065 m² au total sont aménagés sur une portion du plateau horizontal ainsi créé.

L'installation de 12 nichoirs artificiels de deux formats différents (7 nichoirs d'hirondelles et 5 nichoirs de canards branchus) pour combler les besoins d'un nombre maximal d'espèces permettra de pallier à l'absence de chicots sur les secteurs de l'île visés par les aménagements, de même qu'en périphérie. Les nichoirs sont installés sur des arbres matures présents, ou alors sur des poteaux plantés dans les milieux humides et terrestres de l'île. Finalement, deux plateformes pour balbuzards sont mises en place. Les plans à l'annexe 2 présentent les aménagements tel que montré aux plans pour construction.

À la suite d'une étroite collaboration entre Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), ECCC, Pêches et Océans Canada (MPO) et INFC, la conception du projet s'est achevée en 2019 et les travaux d'aménagement ont débuté en septembre de la même année. Les travaux sont prévus être terminés à l'automne 2020.

Afin de démontrer l'atteinte des objectifs du projet, un suivi environnemental, tel qu'exigé par ECCC et le MPO, doit être amorcé à la suite de l'achèvement des travaux d'aménagement. Ce dernier permettra de déterminer si le projet a effectivement atteint ses objectifs et identifiera les correctifs à apporter, le cas échéant. Le suivi devrait être effectué aux années 1, 3, 5 et, si les résultats le justifient, 7 suivant l'achèvement des travaux. Considérant la fin des travaux d'aménagement à l'automne 2020, la première année de suivi débutera en 2021. Les résultats du suivi environnemental devront être comparés aux résultats des inventaires floristique et faunique réalisés en 2017 par Groupe Hémisphères (Hémisphères, 2017) et avec les résultats des années de suivi précédentes, le cas échéant.

INFC souhaite obtenir les services d'un entrepreneur en environnement afin de développer et de mettre en œuvre le programme de suivi environnemental du projet de compensation aux IDLP pour l'année suivant l'achèvement des travaux (Année 1 : 2021) et optionnellement pour les troisième et cinquième années suivant cet achèvement (Année 3 : 2023, Année 5 : 2025 et Année 7 : 2027).

4.0 Portées des services

Le programme de suivi permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs suivants du projet de compensation aux IDLP.

4.1 Objectifs généraux :

- Création d'au minimum 10 083 m² de fonctions de milieux humides;
- Création d'au minimum 23 178 m² d'habitats d'oiseaux migrateurs;
- Création d'habitats pour le poisson en eau calme pour compenser pour les pertes d'habitats occasionnées par la construction des ouvrages du projet, soit 7 190 m² (superficie occupée par les brise-lames).

4.2 Objectifs spécifiques :

Les objectifs de création de fonctions de milieux humides, d'habitat d'oiseaux migrateurs et d'habitat pour le poisson en eau calme sont identifiés au tableau suivant. Les superficies présentées sont celles des habitats réellement aménagés et les totaux sont volontairement supérieurs aux objectifs généraux présentés à la section 4.1 dans le but d'assurer minimalement l'atteinte de ces derniers. L'entrepreneur doit démontrer la création ou non de ces fonctions par des mesures directes, des déductions, des comparaisons avec des milieux similaires, etc.

Zone		Superficie (m ²)	Fonction
A	Herbiers	7 155	Rétablissement des capacités filtrantes de la zone littorale en proposant une végétation aquatique; Habitat d'alimentation pour les oiseaux aquatiques; Habitat d'alimentation pour les anoues et testudines; Habitat de reproduction, d'alevinage et d'alimentation pour le poisson.
B	Marécages arbustifs (recharge de cailloux et plantation d'arbustes)	2 510	Rétablissement des capacités filtrantes de la zone littorale en proposant une végétation riveraine; Lutte contre l'érosion; Prévention de la progression du roseau commun; Habitat d'alimentation, repos et reproduction pour les oiseaux migrateurs; Habitat d'alevinage et d'alimentation pour le poisson.
C	Aires d'influence des marécages arbustifs ⁽¹⁾	1 255	Habitat d'alimentation, repos et reproduction pour les oiseaux migrateurs.
D	Marécages arborescents	7 769	Prévention de la perte du couvert arborescent notamment dû à la disparition du frêne; Prévention de la progression du roseau commun; Habitat d'alimentation, repos et reproduction pour les oiseaux migrateurs.
E	Aires d'influence des marécages arborescents ⁽²⁾	3 885	Habitat d'alimentation, repos et reproduction pour les oiseaux migrateurs.
F	Aires d'influence des nichoirs et plateformes ⁽³⁾	1 400	Habitat d'alimentation, repos et reproduction pour les oiseaux migrateurs.
	Total milieux humides	10 920	Zones A, B et C
	Total habitats d'oiseaux migrateurs	23 974	Zones A, B, C, D, E et F
	Total habitat du poisson	9 665	Zones A et B

Notes : (1) : Aire d'influence calculée comme étant 0,5 x superficie des zones de marécages arbustifs créées;
(2) : Aire d'influence calculée comme étant 0,5 x superficie des zones de marécages arborescents créées ou densifiées;
(3) : Aire d'influence calculée comme étant de 100 m² par unité (14 nichoirs et plateformes).

En plus des objectifs de création de fonctions écologiques énoncées dans le tableau ci-haut, les objectifs suivants sont visés pour les aménagements :

- les aménagements en enrochement doivent demeurer stables, le profil de la recharge de plage pouvant toutefois s'ajuster en fonction des conditions au site;
- les aménagements doivent être pérennes.

4.3 Éléments devant faire l'objet d'un suivi

Les éléments suivants doivent faire l'objet d'un suivi :

- Stabilité de l'aménagement (instabilité, affouillement, érosion, déplacement, etc.);
- Évolution des rives et du littoral à l'intérieur et adjacents aux aménagements (érosion, accrétion, effet de bout, impact sur les herbiers existants, etc.);
- Bathymétrie et topométrie;
- Végétation aquatique et terrestre au droit des aménagements et en périphérie de ceux-ci;
- Évolution des espèces floristiques exotiques envahissantes;
- Utilisation par la faune (avifaune, herpétofaune et ichtyofaune).

5.0 Services primaires

Le mandat comprend les activités suivantes :

5.1 Réunion de démarrage et coordination

Une réunion de démarrage entre INFC et l'entrepreneur doit avoir lieu en ligne au maximum 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat. Cette réunion servira à établir un premier contact entre les intervenants afin de s'assurer d'une bonne compréhension du rôle de chacun, d'une bonne collaboration et d'une même compréhension du projet.

De plus, des suivis réguliers, verbaux ou écrits, selon les étapes du projet, sont à prévoir pour suivre le déroulement du projet avec le Chargé de projet. Entre deux et trois réunions de coordination en ligne sont à prévoir chaque année de suivi dont au moins une pour présenter les résultats du suivi aux autorités, si requis.

L'entrepreneur sera chargé de coordonner les réunions en ligne en s'assurant que tous les participants ont les outils nécessaires pour suivre adéquatement les réunions, incluant des outils de partage d'écran, au besoin. L'entrepreneur doit rédiger les ordres du jour, assister aux réunions, consigner les points discutés et les décisions prises et rédiger les procès-verbaux des réunions. L'entrepreneur doit rédiger et distribuer le procès-verbal en version préliminaire dans les 72 heures suivant les réunions. Suite à la réception des commentaires des intervenants présents, l'entrepreneur doit modifier et distribuer le procès-verbal en version finale dans les 72 heures suivant la réception des commentaires.

Lors des années de suivi (Année 1 : 2021 et, optionnellement, Année 3 : 2023 Année 5 : 2025 et Année 7 : 2026), l'entrepreneur doit transmettre au milieu de l'été (15 juillet) un rapport d'étape résumant l'état d'avancement des inventaires incluant un texte descriptif des méthodologies utilisées et des résultats obtenus, des figures localisant l'emplacement des zones, des transects et des stations de levé, de mesure, de caractérisation et d'inventaire ainsi que des tableaux présentant les résultats préliminaires. Ce rapport d'étape constitue la première ébauche du rapport de suivi (voir section 5.3.5) et doit présenter la structure du rapport de suivi sans toutefois que ne soit exigés les résultats finaux, les analyses, les conclusions et les recommandations.

Après chaque activité de terrain (lendemain ou surlendemain), l'entrepreneur informera par courriel INFC des faits saillants accompagnés de photos représentatives.

5.2 Programme de suivi et plan de santé et sécurité au travail

L'entrepreneur doit préparer, suite à la révision de la documentation existante, un **programme de suivi** détaillant les différentes méthodologies et plans d'échantillonnage qu'il compte utiliser. Le programme de

suivi devra notamment comparer l'état de l'environnement avant et après les travaux. À cette fin, l'entrepreneur doit se baser sur l'inventaire biophysique floristique et faunique réalisé par Groupe Hémisphères (2017; annexe 3).

En regard de ces informations, l'entrepreneur doit s'assurer que ses résultats puissent être comparés aux résultats des études antérieures, tant au niveau de l'effort que de la méthodologie. Ainsi, l'entrepreneur doit utiliser des procédures d'inventaire et un plan d'échantillonnage assurant la comparabilité des données et des résultats obtenus avec ceux des études précédentes puis avec ceux obtenus d'année en année par la suite.

Le document doit inclure tous les éléments ci-dessous (mais le Chargé de projet peut demander des éléments additionnels s'il y a lieu) :

- Une table des matières;
- Une introduction;
- Une description du contexte et du mandat;
- La méthodologie (incluant la stratégie d'échantillonnage et autres méthodes de relevé et d'inventaire de même que le niveau d'effort) pour chacun des éléments décrits aux sections suivantes, notamment :
 - les composantes physiques de l'aménagement;
 - le fond lacustre et les berges en périphérie de l'aménagement;
 - la flore;
 - l'avifaune;
 - l'herpétofaune;
 - l'ichtyofaune;
 - les mammifères semi-aquatiques;
 - les espèces à statut précaire.
- Le calendrier des campagnes de relevés et d'inventaires incluant le nombre de ressources humaines requises par campagne;
- Les cartes/figures illustrant clairement les zones et les transects/stations de levé, de mesure, de caractérisation et d'inventaire;
- Le gabarit des fiches de terrain;
- Le traitement des données qui sera réalisé; et
- Les références.

L'entrepreneur doit déposer au Chargé de projet le programme de travail en version électronique avant le début des travaux de terrain. Le programme de travail incluant les plans d'échantillonnage doit être approuvé, tant en ce qui a trait aux méthodes qu'au niveau d'effort, par INFC suite aux recommandations des ministères experts (ECCC et MPO), avant le début des travaux de terrain. Il est estimé que le processus de révision de la première version du programme de suivi prendra près de quatre mois. Suite à la réception de commentaires de la part d'INFC sur le programme de travail, l'entrepreneur doit déposer au Chargé de projet le programme de travail révisé en version électronique dans un délai d'au maximum 5 jours ouvrables.

De plus, l'entrepreneur doit préparer un **plan de santé et sécurité au travail** (plan SST) couvrant les différentes activités qui seront réalisées dans le cadre de ce mandat.

Le plan SST de l'entrepreneur doit considérer les éléments suivants :

- Respecter en tout temps les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et le Code de sécurité pour les travaux de construction;
- Respecter les clauses associées au travail impliquant des risques de noyade (annexe 4);
- Aviser ses travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité;
- Avoir un moyen de communication efficace en sa possession afin de répondre à une situation d'urgence;
- S'assurer que le personnel présent lors des travaux a reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire et que tous les outils et équipements de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et utilisés;
- En cas d'incident, prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs et du public. Si un incident se produit, l'entrepreneur doit communiquer sans délai avec le Chargé de projet.

Le plan SST de l'entrepreneur doit être spécifique au site à l'étude. Un plan de santé et sécurité général présentant des éléments non pertinents pour le site à l'étude sera considéré comme inadéquat et retourné à l'entrepreneur pour modifications. L'entrepreneur doit transmettre ce plan en version électronique pour approbation par INFC selon l'échéancier présenté à la section 7.

Le programme de travail et le plan SST doivent être mis à jour avant le début du suivi des années suivantes pour tenir compte des leçons apprises et des commentaires de Chargé de projet lors des suivis précédents.

En cours de mandat, toutes les décisions nécessaires au bon déroulement des travaux doivent être prises en étroite collaboration entre l'entrepreneur et le Chargé de projet.

5.3 Suivis à réaliser

5.3.1 Stabilité de l'aménagement et état du fond lacustre et des rives

Cette activité vise à documenter l'état, l'évolution et la stabilité de l'aménagement nouvellement créé de même que du fond lacustre et des rives situées à proximité des aménagements. Les observations cibleront les principales composantes de l'aménagement soit les deux chapelets de brise-lames, les deux zones de recharge de plage et les marais créés ou densifiés. Les observations doivent également s'étendre au fond lacustre autour des aménagements et aux rives situées de part et d'autre des aménagements sur une distance minimale de 30 m. Les éléments suivants sont, entre autres, à considérer :

- La stabilité des enrochements sur les brise-lames et les recharges de plage;
- Les signes d'érosion, d'affouillement ou d'accumulation de sédiments dans ou au pourtour des aménagements (brise-lames, recharges de plage, herbiers et marais);
- Le déplacement de pierres et les signes d'érosion glacielle;
- La morphologie des recharges de plage;

- Les signes d'érosion ou d'accrétion sur les rives de part et d'autre des aménagements;
- La présence d'arbres déracinés dans ou en périphérie des aménagements;
- La présence d'arbres affectés par le castor;
- La présence/absence de végétation aquatique dans les aménagements et en périphérie;
- L'accumulation de débris dans les aménagements;
- L'écoulement de l'eau dans les ouvertures dans les chapelets de brise-lames;

L'entrepreneur doit proposer et mettre en place des méthodes permettant de vérifier les éléments décrits plus haut. En plus des levés, relevés, mesures et observation terrain, l'entrepreneur doit prévoir comparer et analyser les photos aériennes de la zone des aménagements prises annuellement ou bi-annuellement.

5.3.2 Bathymétrie et topométrie

L'entrepreneur doit prévoir effectuer un levé bathymétrique et un levé topométrique de l'aménagement et de ses environs immédiats. L'objectif est de s'assurer que l'ensemble des aménagements demeurent stables dans le temps et gardent leurs fonctions et caractéristiques premières de même que de documenter l'évolution du fond lacustre et des rives environnantes. Toutes les parties des aménagements doivent donc être relevées sans exception, incluant les zones de plantation et une bande d'environ 10 m à l'extérieur des celles-ci. Les levés doivent également couvrir les rives et le fond lacustre adjacents aux aménagements. Ainsi, un débordement du levé bathymétrique et du levé topométrique est à prévoir sur une distance minimale de 30 m de part et d'autre des aménagements visant la protection des berges (brise-lames et recharges de plage).

La précision des levés doit permettre de rencontrer les objectifs cités. Les levés bathymétriques et topométriques doivent être réalisés au moment jugé opportun par l'entrepreneur, mais les deux levés doivent être réalisés au même moment. Ce moment et la méthode utilisée doivent être approuvés par INFC.

L'entrepreneur doit également réaliser un relevé photographique de l'ensemble des aménagements et des berges de la zone du projet afin de suivre l'évolution dans le temps. Les photographies seront prises dans la mesure du possible au même endroit lors de chaque année de suivi.

5.3.3 Suivi floristique

L'entrepreneur doit effectuer un suivi de la végétation. Ce suivi permettra de confirmer qu'une couverture végétale adéquate est présente dans les zones aménagées tant terrestres qu'immergées pour les fonctions écologiques recherchées. L'implantation et la progression d'espèces exotiques envahissantes doit également être documentée.

La zone d'étude pour le suivi de la végétation comprend les zones de plantation terrestre et aquatique montrées au plan de l'annexe 5 en plus d'une bande d'environ 10 mètres à l'extérieur de ces dernières. Des zones de plantation terrestres seront ajoutées à celles montrées à l'annexe 5. L'entrepreneur doit donc considérer que les zones à inventorier seront plus morcelées que celles montrées. La superficie totale des zones de plantation terrestre, excluant la bande de 10 mètres autour des zones, sera de l'ordre de 10 300 m², incluant la plantation sur le plateau des recharges de plage (environ 2 100 m²). Les herbiers plantés couvrent pour leur part environ 7 200 m².

L'entrepreneur doit proposer un plan ainsi qu'une méthode d'échantillonnage pour vérifier le succès de la reprise du couvert végétal sur les aires aménagées tant en milieu terrestre qu'aquatique. À l'aide de transects et de quadrats dans la zone d'étude, la reprise végétale sera évaluée, entre autres, à partir des éléments suivants :

- Relevé des plantations et taux de survie ;

- Présence d'espèces introduites (indigènes ou exotiques);
- Recouvrement des différentes strates terrestres et immergées;
- Présence de sols à nu, de cavité, de phénomènes d'érosion, de zone d'accrétion, etc.

Des photographies doivent être prises de chaque transect et/ou quadrat implanté lors de chaque relevé à partir de la même position afin de voir l'évolution au cours du temps. L'entrepreneur doit relever les évidences de fréquentation humaine des lieux, le cas échéant.

L'entrepreneur doit prévoir trois (3) visites de la zone d'étude par année de suivi, soit au printemps (mai), à l'été (juillet) et à la fin de l'été (fin-août).

Advenant que le recouvrement végétal des aires aménagées ne soit pas suffisant et que les objectifs de compensation ne soient pas en voie d'être atteints, l'entrepreneur doit proposer des recommandations et des interventions pour corriger les lacunes.

Les occurrences d'espèces floristiques à statut particulier dans la zone d'étude doivent également être dénombrées, localisées et cartographiées.

Finalement, l'entrepreneur doit localiser, cartographier et estimer l'abondance des différentes espèces exotiques envahissantes dans la zone d'étude. Les occurrences exotiques envahissantes doivent être dénombrées, délimitées et localisées à l'aide d'un GPS de précision submétrique.

5.3.4 Suivi faunique

L'entrepreneur doit effectuer un suivi de l'utilisation des aménagements par la faune. Ce suivi permettra de confirmer que les objectifs du projet de compensation ont été atteints. L'entrepreneur doit également faire des recommandations quant à l'utilisation optimale par la faune ou pour sa protection.

La zone d'étude pour les inventaires fauniques est la même que celle montrée à l'annexe 3.

L'entrepreneur doit actualiser la liste des espèces fauniques susceptibles de se retrouver dans la zone d'étude, y compris les espèces à statut précaire. Cette actualisation sera réalisée à partir des données disponibles (Registre de la LEP, Atlas des oiseaux nicheurs du Québec, CDPNQ, Ebird, Atlas des amphibiens et des reptiles du Québec, etc.), en portant une attention particulière aux espèces utilisant le site pour la nidification, la reproduction et la fraie.

L'entrepreneur doit obtenir toutes les autorisations requises pour effectuer les suivis de la part des autorités compétentes (en particulier les permis SEG).

Les activités de suivi faunique à réaliser sont présentées dans les sous-sections suivantes.

5.3.4.1 Suivi de l'utilisation par l'avifaune

Ce suivi ornithologique permettra de comparer la diversité et l'abondance relative de l'avifaune observée dans la zone d'étude avant les travaux à celle durant les années de suivi après les travaux d'aménagement. Les inventaires porteront sur l'ensemble des espèces aviaires qu'on retrouve sur l'ensemble dans la zone d'étude. Les résultats de cet inventaire exhaustif seront comparés aux données recueillies avant les travaux (Hémisphères), puis d'année en année.

L'entrepreneur doit prévoir au moins cinq (5) visites par année de suivi réparties entre la fin avril et la fin juillet, soit durant les périodes de migration printanière, de nidification et une partie de la période d'élevage des jeunes pour les espèces potentiellement présentes. Les méthodes d'inventaire décrites dans Hémisphères (2017), soit la technique des virées courtes, les points d'écoute, les points

d'observation et la repasse de cris et de chants sont à favoriser afin de faciliter la comparaison des résultats.

La documentation de l'utilisation des 12 nichoirs et deux plates-formes installées dans le cadre du projet de compensation doit également être réalisée. L'entrepreneur doit également procéder au nettoyage des nichoirs en au remplacement du substrat des nichoirs (copeaux de bois), si nécessaire.

En cas de découverte par inadvertance d'un nid, les observations générales doivent être prises en note. Une attention particulière doit être portée pour ne pas perturber ni déranger les nids, les œufs et les oisillons.

Les relevés seront réalisés lorsque les conditions météorologiques sont adéquates (faible vent, bonne visibilité, etc.). Lors de chaque relevé, les conditions météorologiques doivent être notées. L'effort d'inventaire doit tenir compte des conditions climatiques au moment des visites.

5.3.4.2 Suivi de l'utilisation par l'herpétofaune

Anoures

L'entrepreneur doit réaliser un inventaire des anoures au moment propice au printemps sur l'ensemble de la zone d'étude en employant la méthode d'écoute des chants (Bouthillier, Pelletier et Tessier, 2014) et la recherche active. Les chants seront quantifiés en utilisant les cotes d'abondance. L'entrepreneur doit prévoir au moins trois (3) périodes d'écoute entre le début mai et la fin juin et une recherche active lors des visites en mai et juin.

Tortues

Pour les tortues, deux méthodes ont été utilisées en 2017 soient la recherche active et la capture à l'aide de verveux. L'entrepreneur doit installer au moins trois verveux à au moins trois reprises entre le début mai et la fin juin. La mise en place des verveux doit se faire de manière à éviter toute mortalité. Toute autre méthodologie et niveau d'effort équivalents peuvent être proposés par l'entrepreneur.

5.3.4.3 Suivi de l'utilisation par l'ichtyofaune

L'objectif de cet inventaire est d'identifier les espèces de poisson fréquentant les nouveaux aménagements et leurs environ afin de déterminer leur fréquentation, soit pour le frai, l'alevinage ou l'alimentation du poisson.

Des observations visuelles doivent être effectuées afin d'identifier la présence de géniteurs en période de frai. La présence de nids dans les zones d'eaux calmes doit également être investiguée.

Afin de ne pas causer de dommages à certaines étapes du cycle de vie, l'entrepreneur doit réaliser des pêches à partir de la mi-août seulement en utilisant des techniques non-létales. Il est recommandé que des pêches à la seine soient utilisées pour la capture des alevins. L'entrepreneur aura sans doute à utiliser d'autres méthodes d'échantillonnage, soit des filets maillants, des seines, des filets de dérive, de verveux et des bourolles pour les autres stades de développement. L'entrepreneur doit présenter le plan et la méthode d'échantillonnage pour approbation par INFC. Dans tous les cas, ce plan et ces méthodes doivent permettre d'obtenir des données comparables à celles de l'inventaire réalisé en 2017 (Hémisphères, 2017) ainsi qu'à celles obtenues pour chaque année de suivi précédente.

L'entrepreneur doit prendre note, lors des relevés, de l'emplacement des engins de pêche (à l'aide d'un GPS de précision submétrique), des conditions météo, des espèces capturées (incluant les données de base sur les individus) et des caractéristiques du milieu (température de l'eau, profondeur, couverture végétale, principales espèces végétales, etc.).

5.3.5 Analyse et rapport

Le programme de suivi environnemental vise à documenter et à valider l'atteinte des objectifs du projet de compensation aux IDLP. L'analyse des résultats doit mettre en relation les résultats des années antérieures (incluant les plans « tel que construit » des aménagements) avec ceux du présent suivi afin d'identifier les tendances et les phénomènes observés sur le terrain. Dans l'éventualité d'observation de lacunes, défaillances, phénomènes non souhaités ou toute autre anomalie, le rapport doit en rendre compte et une description détaillée des causes potentielles et des correctifs à apporter, le cas échéant, doit être faite. Toutes autres recommandations pertinentes doivent également être formulées.

Le rapport de suivi à produire à chaque année de suivi doit inclure, mais sans s'y limiter, l'ensemble des informations suivantes :

- un sommaire exécutif dans les deux langues officielles;
- une table des matières;
- une introduction;
- une description du contexte et du mandat;
- une description de l'ensemble des méthodes de levés, relevés et d'inventaires;
- la présentation des résultats pour toutes les composantes du suivi;
- des cartes synthèses des éléments clefs des méthodes de levés, de relevés et d'inventaire illustrant, entre autres, les zones et les transects/stations de levé, de mesure, de caractérisation et d'inventaire;
- les cartes illustrant les données récoltées dans le cadre des différents suivis;
- l'analyse et une discussion des résultats et des données récoltées;
- une section permettant, de manière synthétisée, de comparer les grandes lignes de chaque année de suivi pour avoir un portrait rapide de l'évolution du milieu.
- des conclusions et recommandations ;
- les références consultées;
- toutes autres cartes/figures complémentaires utiles à la compréhension des données, des résultats, des phénomènes, etc.;
- des photographies des différentes activités;
- des photographies séquentielles et géoréférencées de l'ensemble des aménagements servant de référence tout au long du programme de suivi;
- les tableaux présentant les résultats;
- une copie des permis et autorisations qui auront été requis pour les travaux;
- toutes autres informations jugées pertinentes à la bonne compréhension du rapport (diagramme, schémas, etc.).

Remarque : Pour les levés bathymétriques, entre autres, les métadonnées complètes des levés doivent être fournies.

5.4 Services optionnels

À l'attribution du contrat, les suivis pour les années 3 (2023), 5 (2025) et 7 (2027) sont considérés comme optionnels et ces options peuvent être exercées par une modification administrative du contrat à la seule

discrétion d'INFC. Il est possible que toutes ou une partie des activités prévues ne soient pas réalisées pour ces années.

Les services ci-dessous peuvent être demandés durant l'année de suivi 1 de même que durant les années de suivi 3, 5 et 7 :

- La réalisation d'inventaires, de levés ou de mesures non prévus à l'énoncé des travaux, notamment, mais sans s'y limiter, une augmentation des éléments à suivre ou le nombre de visites;
- Des rencontres additionnelles (en surplus de celles déjà mentionnées) avec INFC.

5.5 Délais justifiables

INFC reconnaît que les forces majeures peuvent imposer des délais justifiables. Tel que mentionné à la partie 10 des conditions générales 2035 (2020-05-28) – besoins plus complexes des services, les impacts sur les travaux seront discutés entre l'entrepreneur et le Chargé du projet et les changements, s'il y a lieu, seront effectués dans une modification du contrat. Sans modification du contrat signée, les changements proposés ne seront pas incorporés dans le contrat.

6.0 Documentation

Tel que mentionné précédemment, un rapport d'inventaire de la zone d'étude est disponible aux soumissionnaires, soit le suivant :

Groupe Hémisphères, 2017. Inventaire floristique et faunique de l'île aux Plaines - Réserve nationale de faune des Îles-de-la-Paix. Rapport technique réalisé pour Services publics et Approvisionnement Canada, 37 p. et 5 annexes.

Les rapports de conception des ouvrages seront également fournis à l'entrepreneur et doivent être pris en compte par celui-ci dans ses analyses.

Les plans « tel que construit » des aménagements seront transmis à l'entrepreneur, lorsque disponibles.

7.0 Livrables et échéancier

L'entrepreneur doit fournir, en format électronique, les livrables ci-dessous :

Livrable		Échéancier pour la version préliminaire	Échéancier pour la version finale
Suivi Année 1 (2021)			
1	Programme de travail	Le 21 décembre 2020	Au moins 5 jours ouvrables avant le début des travaux de terrain; après le 31 mars 2021
2	Plan de santé-sécurité	Le 1 ^{er} mars 2021	Au moins 5 jours ouvrables avant le début des travaux de terrain; après le 31 mars 2021
3	Rapport d'étape	Le 15 juillet 2021	Le 31 août 2021
4	Rapport de suivi Année 1	Le 29 octobre 2021	le 21 décembre 2021

Suivi Année 3 (2023)*			
5	Programme de travail révisé	Le 1 ^{er} mars 2023	Au moins 5 jours ouvrables avant le début des travaux de terrain; après le 31 mars 2023
6	Plan de santé-sécurité révisé	Le 1 ^{er} mars 2023	Au moins 5 jours ouvrables avant le début des travaux de terrain; après le 31 mars 2023
7	Rapport d'étape	Le 14 juillet 2023	Le 31 août 2023
8	Rapport de suivi Année 3	Le 31 octobre 2023	le 21 décembre 2023
Suivi Année 5 (2025)*			
9	Programme de travail révisé	Le 3 mars 2025	Au moins 5 jours ouvrables avant le début des travaux de terrain; après le 31 mars 2025
10	Plan de santé-sécurité révisé	Le 3 mars 2025	Au moins 5 jours ouvrables avant le début des travaux de terrain; après le 31 mars 2025
11	Rapport d'étape	Le 15 juillet 2025	Le 29 août 2025
12	Rapport de suivi Année 5	Le 31 octobre 2025	le 22 décembre 2025
Suivi Année 7 (2027)*			
13	Programme de travail révisé	Le 1 mars 2027	Au moins 5 jours ouvrables avant le début des travaux de terrain; après le 31 mars 2027
14	Plan de santé-sécurité révisé	Le 1 mars 2027	Au moins 5 jours ouvrables avant le début des travaux de terrain; après le 31 mars 2027
15	Rapport d'étape	Le 15 juillet 2027	Le 31 août 2027
16	Rapport de suivi Année 5	Le 29 octobre 2027	le 21 décembre 2027

* Les échéanciers des livrables pour les années de suivi 3, 5 et 7 s'appliquent seulement si la période optionnelle correspondante est exercée.

Tous les documents doivent être rédigés **en français**. INFC effectuera une revue des produits livrables afin de déterminer si ces derniers respectent les exigences du présent mandat. Entre autres, cette revue comprendra un examen de la qualité du produit qui inclut, sans s'y limiter, la clarté et l'organisation du texte, l'orthographe et la syntaxe, ainsi qu'un examen des informations d'ordre technique et scientifique et des conclusions afin de s'assurer qu'elles sont complètes, précises et appropriées.

Les documents en version préliminaire doivent être soumis en format électronique dans le format natif des fichiers (Word, Excel, etc.) et en version complète PDF non protégée. L'entrepreneur doit fournir une version finale intégrant les commentaires d'INFC au Chargé de projet au format PDF non protégée pour l'approbation finale.

Une version électronique du rapport final (le dernier livrable pour chaque année de suivi) incluant l'ensemble des annexes en format PDF ainsi qu'une version électronique en format natif des fichiers (p. ex. Word, Excel, AutoCAD, etc.) et des données doit être transmise au plus tard à la date correspondante dans le tableau ci-haut.

S'il est jugé que le contenu et/ou la qualité du produit livrable soumis par l'entrepreneur n'est pas acceptable ou ne respecte pas les exigences établies par le présent mandat, INFC se réserve le droit de demander à l'entrepreneur de lui soumettre d'autres versions préliminaires dans les délais qui seront établis par INFC à l'intérieur la période du contrat en cours.

La version finale d'un livrable ne sera considérée acceptée que lorsque le Chargé de projet aura fourni l'approbation écrite de la version finale dudit livrable à l'entrepreneur.

8.0 Transportation, accès au site et équipements

L'entrepreneur doit organiser son accès au site des travaux. L'entrepreneur est responsable d'obtenir toutes les autorisations nécessaires, le cas échéant, notamment pour la mise à l'eau de ses embarcations.

L'entrepreneur est responsable d'obtenir tous les permis et autorisations nécessaires pour procéder aux travaux d'inventaire, notamment :

- Permis temporaire assujetti à la Loi sur les espèces sauvages du Canada (L.R.C. (1985), ch. W-9) et délivré en vertu de l'article 4 du Règlement sur les réserves d'espèces sauvages (C.R.C., ch. 1609);
- Permis temporaire assujetti à la Loi de 1994 sur la convention concernant les oiseaux migrateurs (L.C. 1994, ch. 22) et délivré en vertu de l'article 9 du Règlement sur les refuges d'oiseaux migrateurs (C.R.C., ch. 1036);
- Permis pour la capture des animaux sauvages à des fins scientifiques, éducatives ou de gestion de la faune [permis SEG];
- Certificat des bons soins aux animaux.

L'entrepreneur doit assurer son propre transport terrestre et aquatique, sans le support d'INFC et assumer tous les coûts de ses déplacements. L'entrepreneur doit prévoir la possibilité qu'un représentant de d'INFC les accompagnent lors de certaines visites. L'entrepreneur doit prendre en compte la gamme de niveaux d'eau qui peuvent survenir aux Îles-de-la-Paix pour s'assurer d'être en mesure d'effectuer les activités de terrain pertinentes au bon moment malgré les niveaux d'eau. À titre indicatif seulement, les niveaux d'eau aux Îles-de-la-Paix peuvent être considérés comme étant d'environ 10 cm plus élevés que ceux enregistrés à la station hydrométrique de Pointe-Claire (02OA039). L'élévation maximale de l'île aux Plaines dans la zone d'étude se situe quant à elle généralement entre 21,5 m et 22,0 m.

L'entrepreneur doit fournir tout le matériel et les équipements nécessaires à la réalisation du mandat et assurera le fonctionnement adéquat de ces derniers.

Aucun frais de déplacement et de subsistance engagé dans la prestation des services ne seront pas payés à l'entrepreneur.

9.0 Propriété de l'information

Toute l'information reçue dans le cadre du présent mandat demeure la propriété d'INFC et ne doit pas être utilisée à d'autres fins ni diffusée sans autorisation préalable écrite du Chargé de projet. Cette mesure s'applique pour toutes les formes de documents, y compris les versions électroniques.

10.0 Références

Bouthier, L., Pelletier, S. et Tessier, N., 2014. Méthode d'inventaire des anoues du Québec. Ministère du Développement Durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs, Secteur faune, Direction régionale de l'Estrie, de Montréal et de la Montérégie. 11 p.

Écogénie, 2015. Évaluation de l'état de l'érosion des îles de la réserve nationale de faune des Îles-de-la-Paix (Volet 1). Rapport final Volet 1 – Mise à jour – État de situation de l'érosion des îles de la RNFIDP. Rapport d'Écogénie à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. 60 p. et annexes.

Groupe Hémisphères, 2017. Inventaire floristique et faunique de l'île aux Plaines - Réserve nationale de faune des Îles-de-la-Paix. Rapport technique réalisé pour Services publics et Approvisionnement Canada, 37 p. et 5 annexes. (Annexe 3)

WSP, 2018. Corridor du nouveau pont Champlain - Compensation pour la perte de milieux humides et d'habitats dans un refuge d'oiseaux migrateurs, îles de la Paix - Analyse des exigences du projet (SR1). Rapport de WSP Canada Inc. à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. 59 p. et annexes.

ANNEXE B – MODALITÉS DE PAIEMENT

1. Base de paiement

Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus pour tous les prix fermes à l'article 1. Base de paiement et tous ses sous-articles.

1.1 Calendrier des étapes pour toutes les années de suivi

a) Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront effectués en vertu du contrat pour chaque année de suivi est présenté ci-dessous. Les pourcentages sont les mêmes pour le travail effectué dans n'importe quelle période d'option, si exercée. Les pourcentages sont basés sur la somme des prix des services primaires (indiqué à l'article 1.1.1 *Ventilation des services primaires pour toutes les années de suivi* (ci-dessous)) sélectionnés par le Chargé de projet d'INFC pour l'année de suivi concernée.

i. Étape n° 1 : Programme de travail : 10% du prix total des services primaires pour l'année de suivi concernée

ii. Étape n° 2 : Plan de santé-sécurité : 5% du prix total des services primaires pour l'année de suivi concernée

iii. Étape n° 3 : Rapport d'étape : 50% du prix total des services primaires pour l'année de suivi concernée

iv. Étape n° 4a : Rapport de suivi de l'année PRÉLIMINAIRE : 20% du prix total des services primaires pour l'année de suivi concernée

v. Étape n° 4b : Rapport de suivi de l'année FINAL : 15% du prix total des services primaires pour l'année de suivi concernée

b) Les travaux pour chaque étape doivent être réputés acceptés par le Chargé de projet d'INFC au plus tard à la date limite pour la livraison de la version finale du document concerné (identifiée à l'annexe A - Énoncé des travaux) avant de pouvoir être facturés. La seule exception est la version préliminaire du rapport de suivi final qui peut être facturée si elle est réputée acceptée par le Chargé de projet d'INFC à sa date d'échéance.

c) Le prix ferme pour chaque étape (à l'article 1.1.a ci-dessus) inclut tous les honoraires et dépenses (tout-compris) pour la réalisation de tous les travaux pour chaque étape tel que décrit à l'annexe A - Énoncé des travaux, sous réserve des autres conditions énoncées dans le contrat. Ces prix sont entièrement distincts de ceux indiqués à l'article 1.2 Services optionnelles pour toutes les années de suivi (ci-dessous).

d) INFC peut ne pas exiger que l'ensemble des services primaires soient exécutés au cours d'une année de suivi donnée. Dans ce cas, l'entrepreneur ne sera payé que pour les services réellement rendus, en autant que le Chargé de projet d'INFC accepte les travaux exécutés et que les travaux soient terminés à leur date d'échéance respective. Si des services primaires sont retirés au stade de la planification de l'année de suivi (Programme de travail), mais sont demandés plus tard dans la même année de suivi, l'entrepreneur peut facturer la différence pour les étapes précédentes déjà facturées (puisque les prix des services primaires sont calculés en fonction d'un pourcentage de leur total) si le Chargé de projet d'INFC accepte les travaux exécutés et que les travaux sont terminés à leur date d'échéance respective.

1.1.1 Ventilation des services primaires pour toutes les années de suivi

1. Le prix ferme tout compris pour chaque service primaire lorsqu'il est rendu dans l'année de suivi prévue spécifiée ou dans l'année calendrier qui suit l'année de suivi prévue est :

a) Prix ferme tout compris pour les réunions, la coordination et la préparation des plans et programmes pour répondre aux articles 5.1 et 5.2 de l'Énoncé des travaux à l'annexe A) pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est invoquée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est invoquée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est invoquée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

b) Prix ferme tout compris pour *la stabilité de l'aménagement et l'état du fond lacustre et des rives* (article 5.3.1 de l'Énoncé des travaux à l'annexe A) pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

c) Prix ferme tout compris pour *la bathymétrie et la topométrie* (article 5.3.2 de l'Énoncé des travaux à l'annexe A) pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

d) Prix ferme tout compris pour le *suivi floristique* (article 5.3.3 de l'Énoncé des travaux à l'annexe A) pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

e) Prix ferme tout compris pour le *suivi de l'utilisation par l'avifaune* (article 5.3.4.1 de l'Énoncé des travaux à l'annexe A) pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

f) Prix ferme tout compris pour le *suivi de l'utilisation par l'herpétofaune* (article 5.3.4.2 de l'Énoncé des travaux à l'annexe A) pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

g) Prix ferme tout compris pour le *suivi de l'utilisation par l'ichtyofaune* (article 5.3.4.3 de l'Énoncé des travaux à l'annexe A) pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

h) Prix ferme tout compris pour *l'analyse des données et la rédaction de rapport* (article 5.3.5 de l'Énoncé des travaux à l'annexe A) pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

i) Total maximum des prix fermes tout compris pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

2. Pour calculer le prix ferme pour l'achèvement d'un jalon, ajoutez d'abord le prix ferme de tous les services primaires que le Chargé de projet d'INFC a sélectionné au cours de cette année de suivi parmi ceux en 1.1.1 (ci-dessus). Ensuite, en utilisant cette somme comme base, prenez le pourcentage indiqué en 1.1.a pour ce jalon. Le résultat est le montant qui peut être facturé pour cette étape.

Par exemple : La somme des prix fermes de tous les services primaires sélectionné dans l'année de suivi 1 est 1 000,00 \$. Le montant payable pour avoir complété l'étape n° 1 est 10% de 1 000,00 \$, ou 100,00 \$.

1.2 Services optionnels pour toutes les années de suivi

1. INFC se réserve le droit irrévocable de demander les services suivants en n'importe quelle quantité durant n'importe quelle année de suivi. Si ces services sont demandés par INFC, ils peuvent être facturés indépendamment des coûts à l'article 1.1 *Calendrier des étapes pour toutes les années de suivi* conformément aux conditions établies dans le contrat (incluant, sans y limiter, l'acceptation du Chargé de projet d'INFC). S'ils apparaissent sur la même facture que les paiements d'étapes régulières, l'entrepreneur doit clairement indiquer quels coûts se rapportent aux services optionnels et quels coûts se rapportent aux étapes régulières.

2. Le prix ferme tout compris (gestion et coordination, récolte des données, analyse des données et intégration au rapport d'étape et de suivi) pour chaque service optionnel dans leur année de suivi prévue respective ou dans l'année calendrier suivant l'année de suivi prévue est le suivant :

a) Journée supplémentaire de terrain pour des relevés de la *stabilité de l'aménagement et de l'état du fond lacustre et des rives* pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

b) Journée supplémentaire de terrain pour des *levés bathymétrique et topométrique* pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

c) Journée supplémentaire de terrain pour une *équipe de biologistes pour suivi floristique* pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

d) Journée supplémentaire de terrain pour une *équipe de biologistes pour suivi faunique* pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

e) Rencontre additionnelle avec INFC et/ou autres intervenants dans la région de Montréal pour :

- i. Année de suivi 1 : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- ii. Année de suivi 3, si la première période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iii. Année de suivi 5, si la deuxième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$
- iv. Année de suivi 7, si la troisième période optionnelle est exercée : [à insérer à partir des montants fermes fournis par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$

1.3 Si le Canada requiert des services professionnels supplémentaires relatifs à l'annexe A - Énoncé des travaux, le taux horaire ferme (incluant toutes les dépenses) sera : [à insérer par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$. Les taxes applicables sont en sus.

1.4 Option de prolongation du contrat

i. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois périodes supplémentaires de deux années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

ii. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

iii. Ce contrat est divisé entre les périodes suivantes :

- a) La période initiale du contrat : de l'attribution du contrat jusqu'au 31 octobre 2022 inclusivement;
- b) Période optionnelle no. 1 : du 1 novembre 2022 jusqu'au 31 octobre 2024 inclusivement, si elle est invoquée;
- c) Période optionnelle no. 2 : du 1 novembre 2024 jusqu'au 31 octobre 2026 inclusivement, si elle est invoquée;
- d) Période optionnelle no. 3 : du 1 novembre 2026 jusqu'au 31 octobre 2028 inclusivement, si elle est invoquée.

2. Personne(s) identifiées

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes, avec leur catégorie correspondante entre parenthèses, pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

- a) Catégorie : Directeur de projet
Personne identifiée : [à insérer par le soumissionnaire dans sa proposition technique]
- b) Catégorie : Chargé de projet (de l'entrepreneur)
Personne identifiée : [à insérer par le soumissionnaire dans sa proposition technique]

3. Frais de déplacement et de subsistance

Canada ne payera pas des frais de déplacement ni de subsistance associé avec l'exécution des travaux. C'est frais doivent être inclus dans les prix fermes fournis dans la proposition financière.

4. Limitation des dépenses

- i. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de [à insérer par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- ii. 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 :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. 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.

- iii. 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.

5. Paiement d'étape – non assujetti à une retenue

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

- a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6. Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant : Dépôt direct (national et international).

7. Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

8. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales du contrat.
2. Chaque demande doit être appuyée par:
 - a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé; et
 - b) une copie de tout autre document tel que spécifié dans ce contrat.
3. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :
 - a) Une (1) copie de la facture ainsi doivent être envoyés au Chargé du projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour vérification et paiement.

ANNEXE C LA LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité se trouve sur les quatre pages suivantes.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





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

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

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

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

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

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



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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Bruno Vallée	Title - Titre Spécialiste principal en environnement	Signature 	Digitally signed by: Vallee, Bruno Date: 2020.10.16 11:00:14 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 514-242-5571	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel bruno.vallee@canada.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tery Carkner	Title - Titre Security Officer	Signature 	Digitally signed by Carkner, Terrence Date: 2020.10.19 13:35:48 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 613-698-7386	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel terrence.carkner@canada.ca	Date October 19, 2020
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Richard Soulliere	Title - Titre Contracting Specialist	Signature 	Digitally signed by: Soulliere, Richard DN: CN = Soulliere, Richard C = CA O = gc OU = INFC-INFC Date: 2020.10.20 09:07:19 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 343-551-8910	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel richard.soulliere@canada.ca	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification / Classification de sécurité
--



ANNEXE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS – BARÈME DES PRIX

Les soumissionnaires doivent remplir tous les tableaux de la partie 2.0 du Barème d'offre et les inclure dans leur proposition financière.

Pour tous les montants présentés dans le Barème des prix, les taxes applicables sont en sus.

1.0 Base de paiement

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront effectués en vertu d'un contrat subséquent est le suivant :

Étape	Livrable	Valeur
Services requis		
Suivi Année 1 (2021)		
1	Programme de travail Version finale	10 % du prix ferme de l'article 1 de la section 2.1 (ci-dessous)
2	Plan de santé-sécurité Version finale	5 % du prix ferme de l'article 1 de la section 2.1 (ci-dessous)
3	Rapport d'étape Version finale	50 % du prix ferme de l'article 1 de la section 2.1 (ci-dessous)
4	Rapport de suivi Année 1 Version préliminaire	20 % du prix ferme de l'article 1 de la section 2.1 (ci-dessous)
	Version finale	15 % du prix ferme de l'article 1 de la section 2.1 (ci-dessous)
Services optionnels		
Suivi Année 3 (2023)		
5	Programme de travail révisé Version finale	10 % du prix ferme de l'article 2 de la section 2.2 (ci-dessous)
6	Plan de santé-sécurité Version finale	5 % du prix ferme de l'article 2 de la section 2.2 (ci-dessous)
7	Rapport d'étape Version finale	50 % du prix ferme de l'article 2 de la section 2.2 (ci-dessous)
8	Rapport de suivi Année 3 Version préliminaire	20 % du prix ferme de l'article 2 de la section 2.2 (ci-dessous)
	Version finale	15 % du prix ferme de l'article 2 de la section 2.2 (ci-dessous)
Suivi Année 5 (2025)		
9	Programme de travail révisé Version finale	10 % du prix ferme de l'article 3 de la section 2.2 (ci-dessous)
10	Plan de santé-sécurité Version finale	5 % du prix ferme de l'article 3 de la section 2.2 (ci-dessous)
11	Rapport d'étape Version finale	50 % du prix ferme de l'article 3 de la section 2.2 (ci-dessous)
12	Rapport de suivi Année 5 Version préliminaire	20 % du prix ferme de l'article 3 de la section 2.2 (ci-dessous)
	Version finale	15 % du prix ferme de l'article 3 de la section 2.2 (ci-dessous)
Suivi Année 7 (2027)		
13	Programme de travail révisé Version finale	10 % du prix ferme de l'article 4 de la section 2.2 (ci-dessous)
14	Plan de santé-sécurité Version finale	5 % du prix ferme de l'article 4 de la section 2.2 (ci-dessous)
15	Rapport d'étape Version finale	50 % du prix ferme de l'article 4 de la section 2.2 (ci-dessous)

16	Rapport de suivi Année 7	20 % du prix ferme de l'article 4 de la section 2.2 (ci-dessous)
	Version préliminaire	
	Version finale	15 % du prix ferme de l'article 4 de la section 2.2 (ci-dessous)

2.0 Prix fermes pour les services

2.1 Services primaires pour la période initiale du contrat

Le tableau qui suit contient le montant global pour tous les services primaires durant la période initiale du contrat (de l'attribution du contrat jusqu'au 31 octobre 2022 inclusivement).

ARTICLE	SERVICES PRIMAIRES	Prix ferme, tout compris, pour tous les services primaires (excluant taxes applicables)
1	Suivi environnemental pour l'Année 1 (2021) tel que décrit à l'annexe A — Énoncé des travaux	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (veuillez voir section 2.1.1 pour la ventilation des coûts)

2.1.1 Ventilation des prix pour les services primaires durant la période initiale du contrat

Le tableau suivant contient les prix pour les services individuels d'être rendus durant la période initiale du contrat (de l'attribution du contrat jusqu'au 31 octobre 2022 inclusivement).

SERVICE PRIMAIRE	Quantité (Q)	Prix unitaire ferme, tout compris (excl. taxes applicables) (P)	Coût total estimatif (Q X P)
À noter : Le tableau suivant a été conçu pour faciliter l'exercice de proposition et d'évaluation financière des soumissions. Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme pour le suivi décrit à l'Annexe A pour l'Année 1 du suivi environnemental.			
<u>Réunions, coordination, programmes et plans</u> – Pour répondre aux exigences des sections 5.1 et 5.2 de l'Annexe A — Énoncé des travaux (incluant toutes les dépenses)	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$
<u>Stabilité de l'aménagement et état du fond lacustre et des rives</u> – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.1 de l'Annexe A — Énoncé des travaux (incluant toutes les dépenses)	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$
<u>Bathymétrie et topométrie</u> – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.2 de l'Annexe A — Énoncé des travaux (incluant toutes les dépenses)	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$
<u>Suivi floristique</u> – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.3 de l'Annexe A — Énoncé des travaux (incluant toutes les dépenses)	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$
<u>Suivi de l'utilisation par l'avifaune</u> – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.4.1 de l'Annexe A (incluant toutes les dépenses)	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$

Suivi de l'utilisation par l'herpétofaune – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.4.2 de l'Annexe A (incluant toutes les dépenses)	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$
Suivi de l'utilisation par l'ichtyofaune – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.4.3 de l'Annexe A (incluant toutes les dépenses)	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$
Analyse des données et rédaction de rapports – tel que décrit à la section 5.3.5 de l'annexe A – énoncé des travaux (incluant toutes les dépenses)	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$
MAXIMUM POUR TOUS LES SERVICES PRIMAIRES POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (rapportez au tableau de la section 2.1, article 1)			[à insérer par le soumissionnaire] \$*

* Remarque : Le montant global (dernière ligne) dans le tableau ci-haut doit être le même que le montant inséré dans le tableau de la section 2.1.

2.2 Services primaires durant les périodes optionnelles (si ces options sont exercées)

Le tableau qui suit contient les montants globaux pour tous les services primaires pour chaque période optionnelle, si celles-ci sont exercées.

ARTICLE	PÉRIODE OPTIONNELLE	Prix ferme, tout compris, pour tous les services primaires (excluant taxes applicables)
2	Du 1 novembre 2022 au 31 octobre 2024 inclusivement Suivi environnemental pour l'Année 3 (2023) tel que décrit à l'annexe A — Énoncé des travaux	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (veuillez voir la section 2.2.1 pour la ventilation) (même que cellule (AA) à la section 2.2.1)
3	Du 1 novembre 2024 au 31 octobre 2026 inclusivement Suivi environnemental pour l'Année 5 (2025) tel que décrit à l'annexe A — Énoncé des travaux	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (veuillez voir la section 2.2.1 pour la ventilation) (même que cellule (BB) à la section 2.2.1)
4	Du 1 novembre 2026 au 31 octobre 2028 inclusivement Suivi environnemental pour l'Année 7 (2027) tel que décrit à l'annexe A — Énoncé des travaux	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (veuillez voir la section 2.2.1 pour la ventilation) (même que cellule (CC) à la section 2.2.1)
MAXIMUM POUR TOUS LES SERVICES PRIMAIRES POUR TOUTES LES PÉRIODES OPTIONNELLES (même que cellule (x) à la section 2.2.1)		[à insérer par le soumissionnaire] \$

2.2.1 Ventilation des prix pour les services primaires durant les périodes optionnelles

Le tableau suivant contient les prix pour les services individuels devant être rendus pour chaque période optionnelle, si celles-ci sont exercées.

Service primaire	Année de suivi	Quantité (Q)	Prix unitaire ferme, tout compris (excl. taxes applicables) (P)	Coût total estimatif (Q X P)
À noter : Le tableau suivant a été conçu pour faciliter l'exercice de proposition et d'évaluation financière des soumissions. Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme pour le suivi décrit en Annexe A avec le calendrier approximatif ci-bas.				
<u>Réunions, coordination, programmes et plans</u> – Pour répondre aux exigences des sections 5.1 et 5.2 de l'Annexe A — Énoncé des travaux (incluant toutes les dépenses)	Année 3	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (a)
	Année 5	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (b)
	Année 7	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (c)
<u>Stabilité de l'aménagement et état du fond lacustre et des rives</u> – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.1 de l'Annexe A — Énoncé des travaux (incluant toutes les dépenses)	Année 3	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (d)
	Année 5	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (e)
	Année 7	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (f)
<u>Bathymétrie et topométrie</u> – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.2 de l'Annexe A — Énoncé des travaux (incluant toutes les dépenses)	Année 3	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (g)
	Année 5	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (h)
	Année 7	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (i)
<u>Suivi floristique</u> – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.3 de l'Annexe A — Énoncé des travaux (incluant toutes les dépenses)	Année 3	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (j)
	Année 5	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (k)
	Année 7	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (l)
<u>Suivi de l'utilisation par l'avifaune</u> – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.4.1	Année 3	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (m)

de l'Annexe A (incluant toutes les dépenses)	Année 5	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (n)
	Année 7	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (o)
<u>Suivi de l'utilisation par l'herpétofaune</u> – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.4.2 de l'Annexe A (incluant toutes les dépenses)	Année 3	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (p)
	Année 5	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (q)
	Année 7	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (r)
<u>Suivi de l'utilisation par l'ichtyofaune</u> – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.4.3 de l'Annexe A (incluant toutes les dépenses)	Année 3	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (s)
	Année 5	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (t)
	Année 7	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (u)
<u>Analyse des données et la rédaction de rapport</u> – Pour répondre aux exigences de la section 5.3.5 de l'Annexe A — Énoncé des travaux (incluant toutes les dépenses)	Année 3	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (v)
	Année 5	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (w)
	Année 7	1	[à insérer par le soumissionnaire] \$	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (x)
MAXIMUM POUR TOUS LES SERVICES PRIMAIRES POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 1 (Année de suivi 3) (= a + d + g + j + m + p + s + v) (rapportez au tableau de la section 2.2, article 2)				[à insérer par le soumissionnaire] \$ (AA)*
MAXIMUM POUR TOUS LES SERVICES PRIMAIRES POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 2 (Année de suivi 5) (= b + e + h + k + n + q + t + w) (rapportez au tableau de la section 2.2, article 3)				[à insérer par le soumissionnaire] \$ (BB)*
MAXIMUM POUR TOUS LES SERVICES PRIMAIRES POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 3 (Année de suivi 7) (= c + f + i + l + o + r + u + x) (rapportez au tableau de la section 2.2, article 4)				[à insérer par le soumissionnaire] \$ (CC)*
MAXIMUM POUR TOUS LES SERVICES PRIMAIRES POUR TOUTES LES PÉRIODES OPTIONNELLES (= AA + BB + CC) (rapportez à la dernière rangée du tableau de la section 2.2)				[à insérer par le soumissionnaire] \$ (DD)*

* Remarque : Les montants globaux (quatre dernières lignes) doivent être les mêmes que les montants insérés dans le tableau de la section 2.2.

2.3 Ventilation des prix pour les services optionnels

Les prix suivants sont soumis pour les services individuels qui pourraient être demandés durant la période initiale du contrat ou, si exercées, chaque période optionnelle.

Service optionnel	Unité	Année de suivi	Prix unitaire ferme, tout compris (excl. taxes applicables)
Journée supplémentaire de terrain - <u>Relevés de la stabilité de l'aménagement et de l'état du fond lacustre et des rives</u> (incluant toutes les dépenses)	Journée de terrain	Année 1	[à insérer par le soumissionnaire] \$
		Année 3	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
		Année 5	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
		Année 7	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
Journée supplémentaire de terrain - <u>Levés bathymétrique et topométrique</u> (incluant toutes les dépenses)	Journée de terrain	Année 1	[à insérer par le soumissionnaire] \$
		Année 3	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
		Année 5	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
		Année 7	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
Journée supplémentaire de terrain - <u>Équipe de biologistes pour suivi floristique</u> (incluant toutes les dépenses)	Journée de terrain	Année 1	[à insérer par le soumissionnaire] \$
		Année 3	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
		Année 5	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
		Année 7	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
Journée supplémentaire de terrain - <u>Équipe de biologistes pour suivi faunique</u> (incluant toutes les dépenses)	Journée de terrain	Année 1	[à insérer par le soumissionnaire] \$
		Année 3	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
		Année 5	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
		Année 7	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
<u>Rencontre additionnelle</u> avec INFC et/ou autre intervenant en ligne (incluant toutes les dépenses)	Réunion	Année 1	[à insérer par le soumissionnaire] \$
		Année 3	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
		Année 5	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
		Année 7	[à insérer par le soumissionnaire] \$*
SOMME DES PRIX FERMES DE TOUS LES SERVICES INDIVIDUELS OPTIONNELS			[à insérer par le soumissionnaire] \$

* Ces prix s'appliquent seulement si la période optionnelle correspondante a été exercée.

2.4 Prix pour l'évaluation financière

L'évaluation financière sera basée sur le tableau suivant, pour tous les montants, les taxes sont en sus :

Article	Prix
Suivi environnemental pour l'Année 1 (2021) tel que décrit à l'annexe A — Énoncé des travaux (= montant de la dernière ligne du tableau de la section 2.1)	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (XX)
Maximum pour tous les services primaires pour toutes les périodes optionnelles (= montant de la dernière ligne du tableau de la section 2.2)	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (YY)
Somme des prix ferme de tous les services individuels optionnels (= montant de la dernière ligne du tableau de la section 2.3)	[à insérer par le soumissionnaire] \$ (ZZ)
PRIX ÉVALUÉ (= XX + YY + ZZ)	[à insérer par le soumissionnaire] \$

2.5 Prix ferme pour les services imprévisibles mais connexes

Le taux horaire ferme, tout compris, pour rendre des services additionnels liés à l'annexe A - Énoncé des travaux qui ne sont pas prévus à l'heure actuelle est : [à insérer par le soumissionnaire dans sa proposition financière] \$, les taxes applicables en sus.

ANNEXE 1 de la PARTIE 4 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS – CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Évaluation Technique

1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables et aucune évaluation subséquente ne sera effectuée.

Chaque critère devrait être traité séparément. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les critères techniques obligatoires sont :

N°	Critères techniques obligatoires	Réussi / Non réussi	Confirmation / Renvoi à la soumission
TO-1	<p>ressource et la description d'un maximum de 3 projets pour lesquelles la ressource proposée a œuvré comme Directeur de projet.</p> <p>Par « Directeur de projet » on entend la personne responsable de mener à terme des projets variés en environnement. Il suit l'évolution du projet sur le plan technique et budgétaire, il s'assure du respect des échéanciers, il affecte les ressources nécessaires aux différentes tâches, il tient compte des spécificités, assure un contrôle de la qualité et gère les conflits.</p> <p>La ressource proposée doit :</p> <ul style="list-style-type: none">• posséder une formation pertinente à la nature du mandat;• posséder une expérience significative dans la direction d'équipe multidisciplinaire dans le domaine de l'environnement; et• avoir participé, à titre de directeur de projet, à des projets incluant des inventaires floristiques et fauniques en milieu aquatique et riverain et/ou des aménagements visant la protection de berges, prenant en compte l'évolution des milieux dans le temps (suivi). <p>Le soumissionnaire doit inclure la formation académique et professionnelle, le nombre d'années d'expérience, et les fonctions principales comme Directeur de projet.</p> <p>Les informations qui doivent être fournies pour chacun des projets :</p> <ul style="list-style-type: none">• Titre et nature du projet ;• Portée des services rendus et objectifs ;		

	<ul style="list-style-type: none">• Date de début et de fin du projet (mois-année); et• Description du projet afin de démontrer les éléments des critères techniques cotés (TC-1). <p>La proposition technique doit inclure :</p> <p>a) Un sommaire des informations ci-haut qui ne dépasse pas 2 pages en format 8½" x 11"; et</p> <p>b) Une annexe qui inclut le CV de la ressource proposée qui ne dépasse pas 5 pages en format 8½" x 11".</p>		
TO-2	<p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource comme Chargé de projet.</p> <p>Par « Chargé de projet », on entend la personne responsable de la réalisation technique de projets variés en environnement et de leur bon déroulement dans les moindres détails. Sous la direction du directeur de projet, il coordonne avec efficacité une équipe formée de professionnels et de techniciens pendant toute la durée requise pour le projet dont il a la charge.</p> <p>Le chargé de projet doit être spécialisé en biologie ou dans un domaine connexe aux services demandés, avec préférentiellement un minimum de 10 années d'expérience pertinente dans la gestion d'équipe multidisciplinaire dans le domaine de l'environnement.</p> <p>La ressource proposée doit avoir participé, à titre de chargé de projet, à des projets incluant des inventaires floristiques, des inventaires fauniques (ichtyofaune, avifaune et/ou faune terrestre) et/ou des aménagements visant la protection de berges, prenant en compte l'évolution du milieu dans le temps (suivi).</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un maximum de trois (3) projets réalisés par la ressource proposée. Information qui doit être fournie pour chacun des projets :</p> <ul style="list-style-type: none">• Titre et nature du projet ;• Portée des services rendus et objectifs ;• Date de début et de fin du projet (mois-année);• Description du projet afin de démontrer les éléments des critères techniques cotés (TC-2). <p>La proposition technique doit inclure :</p>		

	<p>a) Un sommaire des informations ci-haut qui ne dépasse pas deux pages en format 8½" x 11"; et</p> <p>b) Une annexe qui inclut le CV de la ressource proposée qui ne dépasse pas 5 pages en format 8½" x 11".</p>		
TO-3	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe de biologistes et autres spécialistes et techniciens pour réaliser les levés, relevés et inventaires de terrain. Sous la supervision du chargé de projet, elle veille à exécuter les différentes tâches pour mener à terme le projet.</p> <p>La proposition technique doit permettre de démontrer que l'équipe proposée rencontre les éléments des critères techniques cotés (TC-3)</p> <p>Les informations fournies pour ce critère dans la proposition technique ne doit pas dépasser 2 pages en format 8½" x 11".</p>		

1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui ne satisfont pas à :

- a) toutes les notes minimales de passage pour les critères techniques cotés; ou
- b) la note minimale de passage globale pour les critères techniques cotés

seront déclarées non recevables.

Chaque critère devrait être traité séparément. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les critères techniques cotés sont :

N°	Critères techniques cotés	Max. de points	Confirmation / Renvoi à la soumission
TC-1	<p>Les informations fournies pour critère n° TO-1 recevront des points comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation pertinente aux services décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux (1pt) • Expérience comme directeur de projet (les points sont non cumulatifs) : <ul style="list-style-type: none"> ○ 10 années ou plus (4 pts); ○ Entre 5 années et 10 années (2 pts); ○ 5 années ou moins (0 pt). • Participation au cours des 10 dernières années, comme directeur de projet, à des projets incluant 	9	

	<p>des inventaires floristiques et fauniques en milieu aquatique et riverain et/ou des aménagements visant la protection de berges, prenant en compte l'évolution des milieux dans le temps (suivi) (les points sont non cumulatifs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 projets (4 pts); ○ 2 projets (2 pts); ○ 1 projet (1 pt). <p>Par « participation », on entend, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Supervision d'une équipe chargée de réaliser le suivi; et/ou ● Révision et approbation de rapports de suivi incluant la formulation de conclusions et recommandations. 		
<p>TC-2</p>	<p>Les informations fournies pour critère n° TO-2 recevront des points comme suit :</p> <p>Le chargé du projet proposé a :</p> <p>a) une formation en biologie ou un champ pertinent aux services décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux (les points sont non cumulatifs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Baccalauréat (1 pt) ● Maîtrise ou plus (2 pts) <p>b) de l'expérience comme Chargé de projet (les points sont non cumulatifs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 10 ans et plus (5 pts); ● Entre 5 et 10 ans (3 pts); ● Moins de 5 ans (0 pt). <p>c) participé au cours des 10 dernières années, comme chargé de projet, à des projets incluant des inventaires floristiques, des inventaires fauniques (ichtyofaune, avifaune et/ou faune terrestre) et/ou des aménagements visant la protection de berges, prenant en compte l'évolution du milieu dans le temps (suivi) (les points sont non cumulatifs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3 projets (5 pts); ● 2 projets (3 pts); ● 1 projet (1 pt); <p>d) participé à des projets incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compensation pour perte d'habitat (1 pt); ● Suivi réalisé sur plusieurs années incluant l'année de référence (T₀; les points sont non cumulatifs) : <ul style="list-style-type: none"> - 3 années – état de référence avec deux années de suivi et plus (2 pts); 	<p>15</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - 2 années – état de référence avec une année de suivi (1 pt); - 1 année - inventaires sans suivi (0 pt). <p>Par « participation » on entend, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervision d'une équipe de terrain chargée de la collecte de données dans le cadre d'un suivi environnemental; • Compilation et analyse de données afin de produire des résultats dans le cadre d'un suivi environnemental; et/ou • Rédaction de rapports de suivi environnemental incluant la formulation de conclusions et recommandations. 		
TC-3	<p>Les informations fournies pour critère n° TO-3 recevront des points comme suit :</p> <p>a) Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'équipe inclut au minimum un ingénieur (2 pts) • L'équipe inclut au minimum un biologiste (2 pts); <p>b) Expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour chacun des 3 éléments ci-dessous qui concerne l'expérience, les points seront attribués comme suit (les points pour chaque élément sont non cumulatifs) : <ul style="list-style-type: none"> - 5 années ou plus (2 pts); - Entre une année et 5 années (1 pt); - Moins d'une année (0 pt). <p>Une même ressource peut remplir plus d'une des exigences listées de i à vi ci-après.</p> <p>i. Un membre est un ingénieur ayant de l'expérience dans l'inspection d'ouvrage visant la protection de berges et dans la réalisation et l'interprétation de relevés sur de tels ouvrages;</p> <p>ii. Un membre a de l'expérience dans la réalisation et le traitement de levés bathymétriques et topométriques;</p> <p>iii. Un membre a de l'expérience dans la réalisation d'inventaires floristiques;</p> <p>iv. Un membre a de l'expérience dans la réalisation d'inventaires de l'avifaune;</p> <p>v. Un membre a de l'expérience dans la réalisation d'inventaires de l'herpétofaune;</p> <p>vi. Un membre a de l'expérience dans la réalisation d'inventaires de l'ichtyofaune.</p>	16	

Maximum de points global :	40	
Note de passage minimale globale :	24	

2.0 Évaluation d'entreprise

2.1 Critères d'entreprise obligatoires

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables et aucune évaluation subséquente ne sera effectuée.

Chaque critère devrait être traité séparément. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les critères d'entreprise obligatoires sont :

N°	Critères d'entreprise obligatoires	Réussi / Non réussi	Confirmation / Renvoi à la soumission
EO-1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer <u>dans ses propres mots</u> qu'il comprend l'étendue des services demandés (à l'annexe A, Énoncé des travaux), incluant les différents aspects et les contraintes qui peuvent avoir une influence sur le suivi. Les items pour lesquels le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension sont, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le contexte; • Les objectifs; • Les enjeux importants, défis, contraintes; et • Les solutions envisagées. <p>Remarque : La limite combinée des informations fournies pour les critères n° EO-1, EO-2, et EO-3 ne doit pas dépasser 10 pages en format 8½" x 11".</p>		
EO-2	<p>Le soumissionnaire doit proposer une approche (méthodologie) qui permettra de répondre aux exigences à l'annexe A - Énoncé des travaux et de fournir des services de qualité. Il doit expliquer comment il compte s'y prendre pour respecter les contraintes. Le soumissionnaire doit s'assurer d'aborder au minimum les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de travail – Description des tâches et produits à livrer; • Calendrier du projet – Calendrier d'exécution proposé pour les principaux services; et • Stratégie de gestion des risques. <p>Remarque : La limite combinée des informations fournies pour les critères n° EO-1, EO-2, et EO-3 ne doit pas dépasser 10 pages en format 8½" x 11".</p>		

<p>EO-3</p>	<p>Le soumissionnaire doit présenter l'équipe de projet, incluant tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indiquer les tâches assignées à chacune des ressources proposées; • Présenter un organigramme indiquant le titre des postes, les noms des ressources proposées, leur formation/expertise, leur expérience, leurs rôles et responsabilités ainsi que les rapports hiérarchiques (équipe du soumissionnaire et ses sous-traitants, le cas échéant); • Indiquer si le soumissionnaire compte faire appel à un ou des sous-traitants; • Démontrer la disponibilité d'une équipe complète capable de répondre à l'ensemble des services primaires; • La relève prévue; • Le profil des postes clés (responsabilités et affectations spéciales); • Stratégies de communication entre les membres de l'équipe et avec le client; • Démontrer comment le soumissionnaire s'assurera que son délai de réponse sera optimal à chaque étape du mandat. <p>Remarque : La limite combinée des informations fournies pour les critères n° EO-1, EO-2, et EO-3 ne doit pas dépasser 10 pages en format 8½" x 11".</p>		
<p>EO-4</p>	<p>Le soumissionnaire doit présenter un maximum de 3 projets de suivi entrepris au cours des dix (10) dernières années. Les informations fournies pour ces projets doivent :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ne pas dépasser 3 pages l'ensemble des 3 projets; b) Inclure des inventaires floristiques, des inventaires fauniques (ichtyofaune, avifaune et/ou faune terrestre) et/ou des aménagements visant la protection de berges. Idéalement les projets devraient être réalisés dans un contexte de compensation pour perte d'habitat. c) Préciser les objectifs et effectuer une brève description des projets; d) Indiquer clairement comment ces projets sont comparables/pertinents au projet faisant l'objet de l'annexe A – Énoncé des travaux; e) Démontrer un bon contrôle et une bonne gestion du budget - notamment prix du contrat vs coût définitif - expliquer les écarts; f) Nommer des personnes clés du soumissionnaire responsables de la 		

	<p>réalisation du projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit posséder l'expérience quant à la réalisation technique de ces projets. De l'expérience de projets antérieurs d'entités autre que celle du soumissionnaire ne sera pas prise en considération lors de l'évaluation à moins que les entités fassent partie de la coentreprise du soumissionnaire.</p> <p>Si ces projets ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise, les responsabilités de chacune des entités membres de cette coentreprise dans chaque projet devraient être indiquées.</p>		
--	---	--	--

2.2 Critères d'entreprise cotés

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les exigences suivantes seront déclarées non recevables :

- a) la note de passage minimale pour le critère n° EC-4 (12 points); et
- b) la note de passage minimale combinée pour les critères n° EC-1, EC-2, et EC-3 (24 points).

Chaque critère devrait être traité séparément. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les critères d'entreprise cotés sont :

N°	Critères d'entreprise cotés	Max. de points	Substantivation / Renvoi à la soumission
EC-1	Les informations fournies pour critère n° EO-1 recevront des points conformément de la Grille d'évaluation des critères qualitatifs à la page 66 de la DDS.	12*	
EC-2	Les informations fournies pour critère n° EO-2 recevront des points conformément de la Grille d'évaluation des critères qualitatifs à la page 66 de la DDS.	20*	
EC-3	Les informations fournies pour critère n° EO-3 recevront des points conformément de la Grille d'évaluation des critères qualitatifs à la page 66 de la DDS.	8*	
<i>Note de passage minimale pour critères n° EC-1, EC-2, et EC-3 :</i>		24	
EC-4	<p>Les informations fournies pour critère EO-4 recevront des points comme suit pour chaque projet présenté :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Inclut des inventaires floristiques (1 pt); b) Inclut des inventaires fauniques (ichtyofaune, avifaune et/ou faune terrestre) (1 pt); c) Inclut des aménagements visant la protection de berges (1 pt); d) Réalisé dans le cadre d'un projet de compensation (1 pt); e) Réalisé sur plusieurs années incluant l'année de référence (T₀; les points sont non cumulatifs) : <ul style="list-style-type: none"> • 3 années – état de référence avec deux années de suivi et plus (2 pts); • 2 années – état de référence avec une année de suivi (1 pt) ; • 1 année - inventaires sans suivi (0 pt). f) Inclut un budget, un calendrier, des personnes clefs proposées dans l'offre du soumissionnaire pour le présent mandat (1pt). 	<p>Max. de 7 points pour chaque projet</p> <p>max. de 3 projets</p> <p>max. de points globaux : 21</p>	

<i>Note de passage minimale pour critère n° EC-4 :</i>	12	
Maximum de points global :	61*	

* Remarque : La méthode de calcul pour les critères n° EC-1, EC-2, et EC-3 est expliquée à la page suivante.

Tableau 1 : Grille d'évaluation des critères qualitatifs

Critère	Pondération	0 points	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
EC-1	12	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Ne comprend pas ou comprend mal la portée du mandat.	La démonstration de la compréhension est insuffisante	Démontre une bonne compréhension malgré quelques lacunes notables.	Démontre une très bonne compréhension avec quelques éléments mineurs manquants.	Démontre une excellente compréhension.
EC-2	20		Présentation de la méthodologie inadéquate présentant des lacunes très importantes.	Présentation de la méthodologie présentant quelques lacunes significatives ne permettant pas d'atteindre tous les objectifs du projet.	Méthodologie adéquate permettant minimalement d'atteindre les objectifs du projet.	Présentation complète de la méthodologie ne faisant aucun doute sur l'atteinte des objectifs du projet.	Présentation très complète de la méthodologie dépassant même les attentes à certains égards.
EC-3	8		Peu probable que l'équipe et l'approche proposées soient en mesure de répondre aux besoins.	Équipe proposée ne compte pas tous les éléments ou expérience globale et approche faibles.	Équipe proposée compte presque tous les éléments. Capacité acceptable qui devrait permettre d'obtenir un niveau d'efficacité et des résultats acceptable.	Équipe proposée compte tous les éléments requis. Capacité satisfaisante qui devrait permettre d'obtenir un bon niveau d'efficacité et de bons résultats.	Équipe proposée est complète et très solide. Capacité supérieure qui devrait permettre un excellent niveau d'efficacité et de très bons résultats.

Calcul des notes

La note individuelle pour chacun des trois critères ci-haut sera calculée comme suit :

$$\text{Note pour EC-i} = (\text{note sur 10}) / 10 * (\text{pondération})$$

Exemple :

$$\text{Note pour EC-1} = 8 / 10 * 12 = 9.6$$

ANNEXE 1 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE 2 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS – POLITIQUE D'INADMISSIBILITÉ ET DE SUSPENSION

1.0 But

Le présent annexe vise à simplifier le processus par lequel les soumissionnaires sont tenus de fournir à Infrastructure Canada (INFC) ou à Services publics et Approvisionnement Canada les renseignements requis conformément à la [politique d'inadmissibilité et de suspension du gouvernement du Canada](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (accessible à l'adresse <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>).

2.0 Renseignements à fournir à INFC conformément à la section III, Attestations, d'une proposition ou d'une soumission

Conformément à l'article 17 de la politique susmentionnée, les soumissionnaires sont tenus de présenter une liste répertoriant les noms complets de toutes les personnes qui figurent au tableau 1 (ci-dessous), selon le type d'organisation dont fait partie le soumissionnaire avant qu'un contrat subséquent peut être attribué.

Type d'organisation	Liste des noms complets à inclure
Société publique	Tous les administrateurs actuels
Société privée	Tous les propriétaires de la société
Coentreprise	Tous les administrateurs actuels
Propriétaire unique (y compris pour les soumissions en tant que coentreprise)	Tous les propriétaires
Société en nom collectif	<i>Aucun nom n'est requis</i>

Au cours de la phase d'évaluation des soumissions, le soumissionnaire doit informer INFC (à la même adresse que celle prévue pour la présentation des propositions) de tout changement apporté à la liste ci-dessous dans les 10 jours ouvrables.

Il est obligatoire de fournir les noms requis pour se voir attribuer un contrat ou conclure une entente relative à un bien immobilier. À défaut de fournir la liste des noms dans les délais prescrits, le fournisseur verra sa soumission ou son offre jugée non recevable, ou le fournisseur sera autrement exclu de l'attribution d'un contrat ou de la conclusion d'une entente relative à des biens immobiliers.

Voici un exemple de tableau à inclure dans la section III, Attestations, d'une proposition ou d'une soumission :

<u>Nom du propriétaire ou de l'administrateur</u>	<u>Titre</u>
[Nom en caractères d'imprimerie (prénom et nom de famille)]	(p. ex. chef de la direction, chef de l'exploitation, vice-président de X, directeur de X, propriétaire)

* Les soumissionnaires peuvent ajouter des lignes au besoin, selon le nombre d'administrateurs.

Remarque : Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif (à l'exclusion des coentreprises) n'ont pas à présenter une liste de noms.

3.0 Renseignements à fournir aux Services publics et Approvisionnement Canada

Pendant la durée d'un contrat : le fournisseur doit informer le registraire d'inadmissibilité et de suspension* de tout changement apporté en cours de contrat à la liste des administrateurs présentée dans le cadre de la soumission.

En tout temps : toute accusation, déclaration de culpabilité ou autre circonstance pertinente aux fins de la politique concernant le soumissionnaire/fournisseur lui-même, ses sociétés affiliées et ses premiers sous-traitants au Canada ou à l'étranger doit être déclarée au registraire d'inadmissibilité et de suspension* en remplissant un [formulaire de déclaration d'intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/integrity-declaration-form-fra.pdf) (disponible à l'adresse <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/integrity-declaration-form-fra.pdf>)

* Voici les coordonnées du registraire d'inadmissibilité et de suspension :

Intégrité, Direction générale de la surveillance
Services publics et Approvisionnement Canada
L'Esplanade Laurier, tour Ouest
300, avenue Laurier Ouest
10^e étage, bureau 10149
Ottawa (Ont.) K1A 0S5
Canada

ANNEXE 3 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS – ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la <soumission>) à :

_____ l'Équipe d'approvisionnement d'Infrastructure Canada _____
(Nom du destinataire de la soumission)

pour le Suivi environnemental du projet de compensation pour la perte de milieux humides et d'habitats dans un refuge d'oiseaux migrateurs – Îles-de-la-Paix, sollicitation n° INFC-2020/21-PS3031, suite à l'appel d'offres (ci-après l'<appel d'offres>) lancé par Infrastructure Canada déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de : _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot <concurrent> s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
 - a. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (**cocher** l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - a. aux prix;
 - b. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c. à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - d. à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6(b).

Signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

Date

Nom en lettres moulées de la personne autorisée par le soumissionnaire :

Titre de la personne autorisée par le soumissionnaire :