



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</p> <p>Bid Receiving – Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Hard Copy – Copie papier :</p> <p>Electronic Copy – Copie électronique : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À : ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Production of a Guide/Manual on Sampling for Oil Spill Response – Production d'un guide sur l'échantillonnage lors de l'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No./SAP No. – N° de la demande de soumissions EC/N° SAP</p> <p>5000054277</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (2021-08-18) – Date de la demande de soumissions (2021-08-18)</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (2021-09-13) – La demande de soumissions prend fin (2021-09-13)</p> <p>at 2:00 P.M. – à 14 h on – le 2021-09-13</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p>EDT – HAE</p>
	<p>FOB – FAB Destination</p>	
	<p>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Aurora Hudson aurora.hudson@ec.gc.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 1-819-300-0314</p>	<p>Fax No. – N° de télécopieur</p>
	<p>Delivery Required (YYYY-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) See Herein – Voir aux présentes</p>	
	<p>Destination of Services – Destination des services See Herein – Voir aux présentes</p>	
	<p>Security – Sécurité There is no security requirement associated with this requirement. – Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité associée à cette exigence.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de télécopieur</p>	



	<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p> <p>Signature Date</p>
--	--



TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Production d'un guide sur l'échantillonnage lors de l'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Résumé
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 de la partie 3, Feuille de présentation de la soumission financière
Pièce jointe 1 de la partie 4, Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

Annexe A Énoncé des travaux



Annexe B Base de paiement



TITRE : Production d'un guide sur l'échantillonnage lors de l'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes. 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 : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent la feuille de présentation des soumissions financières, les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux et la base de paiement.

2. Résumé

- 2.1 Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a besoin d'un guide sur l'échantillonnage lors de l'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures, comme indiqué dans l'énoncé des travaux, à l'annexe A de la demande de soumissions.

Le contrat sera valide de la date d'adjudication jusqu'au 31 mars 2023.

- 2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tous autres renseignements connexes, selon les besoins, conformément à l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission des instructions uniformisées 2003.
- 2.3 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.
- 2.4 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

3. Comptes rendus

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



la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) [<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>] publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Remplacer par : « Supprimé »

À l'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer au complet

Remplacer par : « Supprimé »

À l'article 05, Présentation des soumissions, alinéa 2d :

Supprimer au complet

Remplacer par : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse précisée dans la demande de soumissions; »

À l'article 06, Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Remplacer par : « ECCC »

À l'article 07, Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Remplacer par : « ECCC »

À l'article 08, Transmission par télécopieur, paragraphe 1 :

Supprimer au complet

Remplacer par : « Les soumissions peuvent être transmises par télécopieur si la demande de soumissions le prévoit. »

À l'article 12, Rejet d'une soumission, alinéas 1a et 1b :

Supprimer au complet

Remplacer par : « Supprimé »

À l'article 17, Coentreprise, alinéa 1b :

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

Remplacer par : « Supprimé »

À l'article 20, Autres renseignements, paragraphe 2 :

Supprimer au complet

Remplacer par : « Supprimé »



À l'article 05, Présentation des soumissions, paragraphe 4 :

Supprimer : « 60 jours »

Remplacer par : « 120 jours »

1.1 Clauses du *Guide des CCUA* de TPSGC

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

2. Présentation des soumissions

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

3. Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-après avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

- a. un particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R.C. (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires* (LPRS), L.R.C. (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.C. (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, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C. (1985), ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des*



parlementaires, L.R.C. (1985), ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément au *Régime de pensions du Canada*, L.R.C. (1985), ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions susmentionnées, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats 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 \$, taxes applicables comprises.

4. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

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

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

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

ECCC a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

L'objet principal du contrat ou des produits livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et des renseignements à des fins de diffusion publique.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (un exemplaire électronique en format PDF par courriel)

Section II : Soumission financière (un exemplaire électronique en format PDF par courriel)

Section III : Attestations (un exemplaire électronique en format PDF par courriel)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>) Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso ou à double face, document broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux;
- 3) imprimer recto verso.

Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique :

Pour être prises en considération, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h (heure de l'Est) à la date de clôture indiquée sur la page couverture. Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et ne seront pas prises en considération. Les soumissions doivent être envoyées UNIQUEMENT à l'adresse courriel suivante :

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

À l'attention de : Aurora Hudson

Numéro de la demande de soumission : 5000054277

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de la demande de soumissions et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.



Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, à l'adresse courriel désignée aux fins de réception des soumissions. L'horodatage des transmissions ne sera pas pris en compte.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils doivent également démontrer leur capacité à réaliser les travaux et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour ce faire.

La soumission technique doit 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 simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la pièce jointe 1 de la partie 3, Feuille de présentation de la soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la pièce jointe 1 de la partie 3, Feuille de présentation de la soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix et leurs taux destination FAB, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et les taxes applicables exclues.

1.4 Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires doivent fournir une ventilation détaillée des prix des éléments ci-dessous pour chaque produit livrable, le cas échéant.

a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne et catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire fixe ou le taux quotidien fixe, incluant les frais généraux et la marge bénéficiaire; ii) le nombre estimé d'heures ou de jours, le cas échéant. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures comprises dans une journée de travail.

Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût total estimé de tous les frais de déplacement et d'hébergement qui pourraient devoir être engagés pour :

i) des travaux décrits dans la partie 6 de la demande de soumissions, Contrat subséquent, qui doivent être exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie par la *Loi sur la capitale nationale*, L.R.C. (1985), ch. N-4, art. 2, qui peut être



consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/n-4/>;

- ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et la RCN;
- iii) la réinstallation des ressources;

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

- b) **Équipement (le cas échéant) :** Les soumissionnaires doivent préciser tous les articles qui devront être achetés pour réaliser les travaux et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu.
- c) **Matériaux et fournitures (le cas échéant) :** Les soumissionnaires doivent indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées pour réaliser les travaux et fournir la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Ils doivent indiquer, pour chaque catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être utilisés pendant l'exécution d'un contrat subséquent.
- d) **Contrats de sous-traitance (le cas échéant) :** Les soumissionnaires doivent indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir une ventilation des prix pour chacun d'entre eux dans leur soumission financière.
- e) **Autres frais directs (le cas échéant) :** Les soumissionnaires doivent indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune des catégories et en expliquant leur pertinence pour les travaux décrits à la partie 6 de la demande de soumissions.
- f) **Taxes applicables :** Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

1.5 Les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

- a) leur dénomination sociale;
- b) le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et de télécopieur et l'adresse courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada à l'égard de leur soumission; et de tout contrat qui peut découler de leur soumission.

1.6 Autres clauses

C3011T (2013-11-06), *Fluctuation du taux de change*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3
FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

1.0 Le soumissionnaire doit fournir la présente feuille de présentation de la soumission financière ainsi qu'une ventilation des prix. Il doit inclure les deux documents dans sa soumission financière.

N° du produit livrable	Description des produits livrables	Échéance	% du prix total de l'offre	Coûts globaux (CAD)
1	Plan de gestion du projet pour la conception et la rédaction des documents d'orientation, de la table des matières détaillée, de l'aperçu du guide et de la version provisoire de la revue de la littérature.	15 décembre 2021	17%	_____ \$
2	Rapport final sur la revue de la littérature.	31 janvier 2022	16%	_____ \$
3	Première ébauche des documents d'orientation et des outils de travail.	15 mars 2022	10%	_____ \$
4	Deuxième ébauche des documents d'orientation et des outils de travail.	30 juin 2022	23%	_____ \$
5	Troisième ébauche des documents d'orientation et des outils de travail.	7 septembre 2022	8.5%	_____ \$
6	Version définitive des documents d'orientation et des outils de travail.	30 novembre 2022	8.5%	_____ \$
7	Préparation d'une ébauche de plan de cours et de matériel didactique pour un cours de formation d'une journée (8 heures) comprenant une plateforme multimédia informatisée.	31 décembre 2022	5%	_____ \$
8	Première ébauche de la traduction technique complète du plan de cours et du matériel didactique en anglais.	30 janvier 2023	7%	_____ \$
9	Version définitive du plan de cours et du matériel didactique en anglais. Disponibilité de l'entrepreneur pour consultation, examen et préparation de matériel révisé et de haute qualité pendant la production du guide par ECCC, s'il y a lieu.	20 mars 2023	5%	_____ \$
Coût total évalué, à l'exclusion des taxes (additionnez les lignes 1 à 9) :				
Taxes :				



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1.0 Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

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

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont indiqués à la pièce jointe 1 de la partie 4.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissions doivent respecter tous les critères financiers obligatoires indiqués dans le tableau ci-dessous.

Les soumissions qui ne respectent pas les critères financiers obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère doit être traité séparément.

Critères financiers obligatoires		Oui/Non
CFO1	Le coût total proposé par le soumissionnaire ne doit pas dépasser 300 000 \$, à l'exclusion des taxes.	

1.2.2 Évaluation du prix

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

- 1.2.3 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé d'après la feuille de présentation de la soumission financière décrite en détail dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - a) satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) respecter tous les critères obligatoires et les critères financiers obligatoires;
 - c) obtenir au moins 77 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique faisant l'objet de la notation.



L'échelle de notation compte 110 points.

2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) susmentionnés seront déclarées non recevables.
3. L'évaluation sera fondée sur la note combinée recevable la plus élevée pour le mérite technique et le prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Le mérite technique sera calculé comme suit : nombre total de points obtenus sur le plan technique divisé par le nombre maximal de points disponibles, puis multiplié par 70 %.
5. En ce qui concerne le prix, la note sera calculée comme suit : chaque soumission recevable se verra attribuer un pourcentage en fonction du prix évalué le plus faible, et le résultat sera multiplié par 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le mérite technique et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.
7. La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. 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 ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique 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 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,62$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 60 = 47,70$
Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,54$	$45/50 \times 30 = 27,00$	$45/45 \times 30 = 30,00$
Note combinée	84,16	73,15	77,70
Évaluation globale	1^{er}	3^e	2^e



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Points	Exigences obligatoires	Conforme (oui/non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède un minimum de dix (10) années d'expérience, au cours des 16 dernières années, dans le domaine de l'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures, et plus précisément dans le domaine de l'échantillonnage environnemental pendant et après des déversements d'hydrocarbures, et de la prestation de conseils opérationnels en matière de préparation et d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures. Il doit démontrer cette expérience en fournissant une liste d'exemples de projets (jusqu'à un maximum de 20 projets) pour lesquels le soumissionnaire ou un membre de l'équipe proposée a été l'entrepreneur ou le chercheur principal. Cette liste doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. titres des projets ou des cas de déversement; ii. nom des clients et coordonnées des personnes-ressources (pour vérifier les renseignements fournis); iii. durée des projets (dates de début et de fin); iv. description des travaux réalisés, y compris les rôles et les responsabilités. 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O2	<p>Au moins trois (3) des projets indiqués au point O1 doivent démontrer l'expérience du soumissionnaire dans la création de documents d'orientation (lignes directrices, manuels d'exploitation, documents de planification), à l'intention d'intervenants en cas de déversement d'hydrocarbures. Ces documents doivent avoir été élaborés au cours des dix (10) dernières années.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O3	<p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail pour réaliser les travaux décrits à l'annexe A. Le plan de travail doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



Points	Exigences obligatoires	Conforme (oui/non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
	<ul style="list-style-type: none">i. identification des membres de l'équipe proposée;ii. attribution des tâches et responsabilités à chaque membre de l'équipe;iii. estimation des délais d'exécution de chaque tâche, y compris des étapesiv. description de la méthodologie et de l'approche qui seront adoptées pour accomplir chaque tâche et réaliser les objectifs de l'énoncé des travaux;v. détermination de toutes les hypothèses et de tous les risques, et de la façon dont ils seront pris en compte.		
O4	<p>Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae (CV) de chaque membre de l'équipe proposée au point O3. Les CV doivent comprendre, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">i. nom;ii. qualifications;iii. années d'expérience;iv. lien avec le soumissionnaire;v. publications pertinentes. <p>Les CV doivent correspondre aux renseignements fournis en réponse aux critères obligatoires et cotés et les valider.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas un nombre de points global minimum égal à **70 %** des points disponibles spécifiés seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Critères techniques cotés

ECCC appliquera les critères ci-dessous pour évaluer chacune des propositions ayant satisfait à tous les critères obligatoires. Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment explicite pour permettre une évaluation approfondie. L'évaluation d'ECCC sera fondée uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. ECCC peut confirmer des renseignements ou demander des éclaircissements auprès des soumissionnaires.

Pour chaque critère d'évaluation, des points sont attribués en fonction des indicateurs décrits.

Une note minimale de 70 % (77 points) est requise pour se qualifier. Il y a également des notes minimales pour l'expérience de l'équipe de projet (C2).

Points	Exigences cotées	Attribution des points	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points	Conformité démontrée, renvoi au CV
C1	Le plan de travail proposé (O3) devrait démontrer une approche et une méthodologie claires pour mener à bien les travaux décrits à l'annexe A, ainsi qu'une compréhension claire des exigences.	<p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer ce critère :</p> <p>Le plan de travail proposé présente une méthodologie logique et une approche détaillée avec des étapes et des éléments bien définis. Le plan de travail présente des difficultés et des risques hautement pertinents, et les méthodes pour y faire face sont détaillées. Le soumissionnaire démontre une compréhension claire des exigences.</p> <p style="text-align: right;">30 points</p> <p>Le plan de travail proposé présente une méthodologie logique et une approche qui comprend des étapes et des éléments définis, mais il manque des détails. Le plan de travail présente des difficultés et des risques, ainsi que des méthodes pour y faire face, mais il manque</p>	30	10	



Points	Exigences cotées	Attribution des points	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points	Conformité démontrée, renvoi au CV
		<p>des détails et il se peut que certains ne soient pas pertinents. Le soumissionnaire démontre qu'il comprend les exigences.</p> <p style="text-align: right;">20 points</p> <p>Le plan de travail proposé présente une méthodologie et une approche qui comprend certaines étapes et certains éléments, mais toutes les étapes ne sont pas dans un ordre logique, il y a des lacunes ou il manque des détails. Les difficultés et les risques du plan de travail ne sont pas suffisamment approfondis ou les méthodes pour y faire face ne sont pas incluses ou pertinentes. Le soumissionnaire démontre une compréhension minimale des exigences.</p> <p style="text-align: right;">10 points</p> <p>Le plan de travail proposé présente une méthodologie et une approche dont les étapes sont minimales et la plupart des éléments ne sont pas définis. Le plan de travail n'inclut pas les difficultés et les risques ou les façons d'y faire face. Le soumissionnaire ne démontre aucune compréhension des exigences.</p> <p style="text-align: right;">5 points</p> <p>Le plan de travail proposé présente une méthodologie et une approche qui ne comprend aucune étape et dont les éléments ne sont pas définis. Le plan de travail n'inclut pas les difficultés, les risques et les façons d'y faire face. Le soumissionnaire ne démontre aucune compréhension des exigences.</p> <p style="text-align: right;">0 point</p>			



Points	Exigences cotées	Attribution des points	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points	Conformité démontrée, renvoi au CV
C2	Expérience de l'équipe de projet				
C2.1	Le gestionnaire de projet proposé désigné dans le plan de travail doit démontrer qu'il possède l'expérience dans la gestion de projets de cette nature. Le soumissionnaire doit indiquer le nombre d'années d'expérience de la ressource dans la gestion de projets concernant l'intervention en cas de déversements d'hydrocarbures , comme indiqué dans le CV fourni.	Les points seront attribués comme suit (minimum de 5 années d'expérience requises) : Moins de 5 années – Le soumissionnaire sera considéré comme non recevable et sera rejeté d'emblée. De 5 à 10 années d'expérience : 5 points > 10 à 15 années d'expérience : 10 points > 15 à 20 années d'expérience : 15 points > 20 années d'expérience : 20 points	20	5	
C2.2	L'équipe de projet proposée, exclusion faite du gestionnaire de projet, doit démontrer qu'elle possède l'expérience nécessaire pour préparer des documents scientifiques. Le soumissionnaire doit indiquer le nombre combiné d'années d'expérience de tous les membres de l'équipe de projet dans la préparation de documents et d'articles scientifiques ainsi que de guides scientifiques, comme indiqué dans les CV fournis.	Les points seront attribués comme suit (minimum de 5 années d'expérience requises) : Moins de 5 années – Le soumissionnaire sera considéré comme non recevable et sera rejeté d'emblée. De 5 à 10 années d'expérience : 5 points > 10 à 15 années d'expérience : 10 points > 15 à 20 années d'expérience : 15 points > 20 années d'expérience : 20 points	20	5	
C2.3	Le gestionnaire de projet proposé désigné dans le plan de travail doit démontrer qu'il possède l'expérience nécessaire	Les points seront attribués comme suit (minimum de 5 années d'expérience requises) :	20	5	



Points	Exigences cotées	Attribution des points	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points	Conformité démontrée, renvoi au CV
	<p>en matière d'échantillonnage environnemental lors de déversements d'hydrocarbures pour créer le contenu des documents requis. Le soumissionnaire doit indiquer les projets d'échantillonnage environnemental pendant et après des déversements d'hydrocarbures pour lesquels le gestionnaire de projet a été un contributeur important, comme indiqué dans le CV fourni.</p>	<p>Moins de 5 années – Le soumissionnaire sera considéré comme non recevable et sera rejeté d'emblée.</p> <p>De 5 à 10 années d'expérience : 5 points</p> <p>> 10 à 15 années d'expérience : 10 points</p> <p>> 15 à 20 années d'expérience : 15 points</p> <p>> 20 années d'expérience : 20 points</p>			
C2.4	<p>L'équipe de projet proposée, exclusion faite du gestionnaire de projet, doit démontrer qu'elle possède l'expérience nécessaire en matière d'échantillonnage environnemental lors de déversements d'hydrocarbures pour créer le contenu des documents requis. Le soumissionnaire doit indiquer le nombre combiné d'années d'expérience de tous les membres de l'équipe de projet à titre de contributeurs importants dans des projets d'échantillonnage environnemental pendant et après des déversements d'hydrocarbures, comme indiqué dans les CV fournis. Voir l'annexe A, section 5 (Portée), pour les principaux termes.</p>	<p>Les points seront attribués comme suit (minimum de 5 années d'expérience requises) :</p> <p>Moins de 5 années – Le soumissionnaire sera considéré comme non recevable et sera rejeté d'emblée.</p> <p>De 5 à 10 années d'expérience : 5 points</p> <p>> 10 à 15 années d'expérience : 10 points</p> <p>> 15 à 20 années d'expérience : 15 points</p> <p>> 20 années d'expérience : 20 points</p>	20	5	



Points	Exigences cotées	Attribution des points	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points	Conformité démontrée, renvoi au CV
Nombre total de points disponibles			110		
Nombre minimal de points requis			77		



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire se révèle 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui respectent les dispositions énoncées à l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

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 d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou au moment convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne désignée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant ayant des qualifications et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme



étant hors du contrôle du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement d'une entente.

S'il a proposé une personne qui n'est pas à son emploi, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de cette personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son CV au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

2.2 Études et expérience

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



PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre : Production d'un guide sur l'échantillonnage lors d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

Les conditions du document 2010B (2020-05-28), *Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne)*, telles que modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales du document 2010B sont modifiées comme suit :

À l'article 12, Frais de transport :

Supprimer au complet

Remplacer par : « Supprimé »

À l'article 13, Responsabilité du transporteur :

Supprimer au complet

Remplacer par : « Supprimé »

À l'article 18, Confidentialité :

Supprimer au complet

Remplacer par : « Supprimé »

Insérer l'article 35, Responsabilité

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

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

Le Canada détient les droits d'auteur sur la propriété intellectuelle.

À l'article 19, Droits d'auteur



Supprimer au complet

Remplacer par :

1. Dans la présente clause :
 - « matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur;
 - « renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée aux travaux ou nécessaire à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux;
 - « renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.
2. Le matériel créé ou conçu par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus au contrat appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. (1985), ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. S'il est lui-même un auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès sa conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur ledit matériel, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
5. L'entrepreneur accorde aussi au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'utilisation des renseignements de base dans la mesure où ils sont nécessaires pour permettre au Canada d'exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être limitée en aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, y compris le texte figurant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un produit livrable.

À l'article 06, Contrats de sous-traitance

Supprimer : les paragraphes 1, 2 et 3 en entier.

Remplacer par : « L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture de biens ou de services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent en vertu du contrat et elle n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur s'engage à obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante demande ou consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

À l'article 19, Droits d'auteur

Supprimer au complet

Remplacer par : « Supprimé »

2.2 Conditions générales supplémentaires

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

4007 (2010-08-16), *Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux*

3. Exigences relatives à la sécurité

- 3.1 Le présent contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat va de la date d'attribution au 31 mars 2023 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Aurora Hudson

Titre : Agente d'approvisionnement

Environnement et Changement climatique Canada

Division de l'approvisionnement et des marchés

Adresse : 200, boulevard Sacré-Cœur, Gatineau (Québec) K1A 0H3

Téléphone : 819-300-0314

Adresse courriel : aurora.hudson@ec.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____-_____-_____

Télécopieur : _____-_____-_____

Adresse courriel : _____

Le responsable technique susmentionné 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____-_____-_____

Télécopieur : _____-_____-_____



Adresse courriel : _____

6. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément au montant de _____ \$ indiqué à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.2 Limitation des dépenses

- a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit du caractère suffisant de cette somme lorsque la première des éventualités suivantes survient :
 - i) lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.
- c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Clauses du Guide des CUA de TPSGC

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.4 Contrôle du temps

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps



8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements d'étape

- 8.1.1 Le Canada versera des paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé figurant à l'annexe B du contrat et aux dispositions de paiement du contrat si :
- a) une demande de remboursement complète et exacte et tout autre document exigé dans le cadre du contrat sont présentés conformément aux instructions de facturation précisées dans le contrat;
 - b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission se révèle fautive, sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur (à/au/aux/en) _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les Articles de convention;
- b) les conditions du document 2010B (2020-05-28), *Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne)*, telles que modifiées;
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*) [*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « comme clarifiée le _____ ou comme modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*].

12. Assurance

Guide des CCUA de TPSGC, G1005C (2016-01-28), Assurance



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Renseignements généraux

Conformément au cadre législatif et stratégique du gouvernement du Canada sur les urgences environnementales, Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a le mandat de protéger l'environnement et de réduire les effets des déversements de matières dangereuses. Dans le cadre de cette responsabilité, ECCC fournit des conseils scientifiques et techniques aux intervenants sur le devenir et le comportement des hydrocarbures rejetés dans l'environnement, ainsi que des options d'intervention pour les nettoyer et en atténuer les répercussions. L'élaboration de manuels, de guides et d'outils d'intervention ciblant des secteurs précis dans le cadre plus vaste de l'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures constitue un moyen de diffuser à grande échelle l'information sur les mesures d'intervention. Voici des exemples de publications antérieures d'ECCC :

- *Lignes directrices concernant l'homologation des dispersants et leur utilisation pour traiter les nappes de pétrole* (1984)
- *Options d'élimination du bitume récupéré* (1999)
- *Brûlage sur place : Une technique de nettoyage pour les déversements d'hydrocarbures sur l'eau* (2000)
- *Directives pour définir les critères de fin de nettoyage des rives mazoutées à la suite des déversements d'hydrocarbures* (2007)
- *Guide pratique d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures sur les rives en milieu marin* (2016)
- *Manuel de la technique d'évaluation et de restauration des rives* (TERR), 3^e édition (2018)

Depuis plus de trois décennies, ECCC mène un programme de recherche et développement (R-D) étendu et continu sur la science et la technologie relatives aux déversements d'hydrocarbures. Les études reconnues internationalement comprenaient entre autres des travaux de R-D en laboratoire, des expériences à échelle moyenne en plein air, des études de terrain interorganisationnelles et des démonstrations comparatives à grande échelle. Une grande partie des connaissances acquises dans le cadre des études de R-D a été rapportée dans des centaines de travaux de congrès et d'articles évalués par les pairs, notamment par ECCC. Mentionnons qu'ECCC se démarque par son soutien scientifique lors de déversements d'hydrocarbures.

2. Section des urgences – Sciences et technologie

La Section des urgences – Sciences et technologie (SUST) de la Direction générale des sciences et de la technologie (DGST) agit à titre de responsable scientifique et technique d'ECCC lorsque vient le temps de fournir un soutien scientifique et technique en matière d'urgences environnementales lors de déversements d'hydrocarbures. Depuis longtemps, la SUST effectue des travaux de recherche et offre du soutien dans le cadre d'interventions d'urgence pour remplir le mandat d'ECCC, ce qui lui a permis d'acquérir les connaissances et l'expertise nécessaires pour superviser l'élaboration de documents d'orientation ciblés. Le contrat permettra la création d'un guide sur l'échantillonnage à l'intention des organismes gouvernementaux de réglementation lors d'une intervention et de la récupération des déversements d'hydrocarbures.

La SUST a dans le passé géré des projets de collaboration similaires pour produire des guides d'orientation, les plus récents étant la 3^e édition du *Manuel de la technique d'évaluation et de restauration des rives* (2018), le *Guide pratique d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures sur les rives en milieu marin* (2016) et le *Guide pratique d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures en eau douce*, qui est en cours d'élaboration (sous presse).



3. Justification pour les groupes d'experts scientifiques et techniques

Pour répondre aux besoins des autorités et des planificateurs principaux en matière d'intervention liés au recours aux programmes d'échantillonnage dans un cadre d'intervention opérationnel, il est nécessaire de consolider les connaissances existantes dans un document d'orientation sommaire ciblé. Pour produire les documents d'orientation requis, la SUST d'ECCC a besoin des services d'experts scientifiques et techniques ayant une expérience significative dans la préparation, l'intervention et la récupération générales en cas de déversement d'hydrocarbures, ainsi que d'une expertise spécialisée importante liée à la conception et à la mise en œuvre d'un programme d'échantillonnage pour répondre à une série d'objectifs d'échantillonnage complexes rencontrés lors d'une intervention et d'une récupération en cas de déversement d'hydrocarbures. Les travaux comprennent les points suivants, sans toutefois s'y limiter :

- préparation d'un plan de gestion du projet;
- préparation d'une table des matières détaillée, ainsi d'un aperçu des concepts du document d'orientation prévu;
- examen des guides existants, de la littérature scientifique et des publications pertinentes afin d'actualiser l'état des connaissances;
- rédaction du document d'orientation;
- préparation des outils de travail (p. ex. diagrammes d'acheminement décisionnel, objectifs d'échantillonnage, listes de vérification, formulaires de demande,);
- révision des ébauches sur la base de la rétroaction;
- conception d'un format de publication pour le guide;
- préparation de la version définitive du guide en anglais;
- consultation et examen pendant la production de la version définitive et publiée du guide par ECCC;
- préparation d'un cours de formation complémentaire en anglais.

La version définitive du guide, y compris les outils de travail et les formulaires, doit être envoyée à ECCC en format électronique, prête à être imprimée, en utilisant les critères de publication actuels du gouvernement du Canada en anglais.

4. Objectif

L'objectif du contrat est d'élaborer un document de référence qui se veut un guide de pointe, fondé sur la science, sur l'échantillonnage lors de l'intervention et de la récupération en cas de déversements d'hydrocarbures. L'intention est de couvrir un vaste éventail de sujets portant sur l'échantillonnage : établissement d'objectifs d'échantillonnage; conception et mise en œuvre d'un programme d'échantillonnage lors de l'intervention et de la récupération en cas de déversements d'hydrocarbures; établissement d'objectifs en matière de qualité des données; gestion. Le document fournira aux intervenants des organismes gouvernementaux chargés de la gestion des cas de déversement d'hydrocarbures les connaissances de base et les outils de soutien technique nécessaires pour éclairer la planification, la préparation et les considérations pour la mise en œuvre d'un programme d'échantillonnage en soutien aux cas de déversement d'hydrocarbures et à leur récupération. Le document actualisera et renforcera l'actuel régime d'échantillonnage d'ECCC en s'inspirant des publications existantes, tant internes qu'externes au gouvernement, et en synthétisant l'information et les pratiques exemplaires dans un document de référence utilisable, qui présente les nouvelles connaissances de pointe.

ECCC recherche les services d'un expert ou d'une équipe d'experts scientifiques et techniques pour produire un document d'orientation portant sur les objectifs, la conception et la mise en œuvre d'un programme d'échantillonnage lors de l'intervention et de la récupération en cas de déversement d'hydrocarbures au Canada. Le matériel soumis à ECCC devra également comprendre des outils de travail et un cours de formation. L'expert ou l'équipe d'experts scientifiques et techniques doit avoir une expérience générale significative dans la préparation et l'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures, ainsi qu'une expertise spécialisée significative liée à la conception et à la mise en



œuvre d'un programme d'échantillonnage pour répondre à une série d'objectifs d'échantillonnage complexes rencontrés lors de l'intervention et de la récupération en cas de déversement d'hydrocarbures. ECCC constituera le responsable scientifique et technique chargé de préciser les exigences et de superviser l'élaboration du nouveau document d'orientation.

5. Portée

L'expert ou l'équipe d'experts scientifiques et techniques fournira une expertise scientifique dans les domaines suivants : reconnaissance et établissement d'objectifs d'échantillonnage; conception et mise en œuvre d'un programme d'échantillonnage; établissement d'objectifs en matière de qualité des données; gestion de l'intervention et de la récupération en cas de déversement d'hydrocarbures au Canada. Le document ou le guide d'orientation fournira aux décideurs et aux planificateurs du gouvernement des connaissances de base et des outils de soutien technique. Les outils sont nécessaires pour orienter la planification, la préparation et les considérations techniques pour la mise en œuvre d'un programme d'échantillonnage complet qui abordera un vaste éventail de situations où la détection et la surveillance en temps réel, ainsi que l'échantillonnage intermittent au moyen d'analyses de laboratoire, seraient intégrés lors d'opérations d'intervention et de récupération en cas de déversement d'hydrocarbures.

Voici les principaux termes relatifs à l'échantillonnage visant à orienter l'équipe d'experts scientifiques et techniques dans la conception du guide :

- organismes gouvernementaux de réglementation informant la partie responsable et les décideurs dans le cadre d'un système de commandement d'intervention et d'un régime de récupération;
- rôle d'une unité environnementale dans la structure de commandement ou dans la structure de la Table scientifique du Programme des urgences environnementales d'ECCC;
- conception et mise en œuvre d'un programme d'échantillonnage et établissement d'objectifs connexes; établissement d'objectifs en matière de qualité des données; gestion de la phase d'intervention, de la phase de récupération et de la récupération à long terme;
- intégration de l'expertise locale;
- détection et surveillance en temps réel, et suivi du déversement pour aider les décideurs opérationnels;
- mesures d'intervention de remplacement à l'échantillonnage intermittent et en temps réel pour appuyer les décideurs opérationnels;
- programme d'échantillonnage en cas de déversement d'hydrocarbures pour soutenir les régimes d'intervention et de récupération;
- surveillance à court et à long terme de l'incidence sur l'environnement sensible et évaluation des dommages liés à l'échantillonnage, notamment sur le littoral, les sédiments intertidaux et de fond, l'habitat, le biote, le benthos, la pêche commerciale et sportive, les installations publiques, etc.

L'entrepreneur retenu doit consulter ECCC pendant la préparation du plan de gestion du projet pour s'assurer que l'étendue des sujets abordés dans le guide est conforme aux priorités d'ECCC.

6. Tâches et produits livrables

Les tâches et les produits livrables s'étendront sur deux (2) exercices, soit 2021-2022 et 2022-2023. La majorité des dépenses seront effectuées pendant l'exercice 2022-2023. Une fois le guide finalisé en 2022-2023, un effort additionnel est prévu pour la préparation d'un cours de formation. La période du contrat commencera à la date d'attribution et se terminera le 31 mars 2023.

Le premier exercice (2021-2022) comprendra les éléments suivants :

- la préparation du plan de gestion du projet et la conception des calendriers, des tâches et des produits livrables du projet pour s'assurer que le document est produit dans le délai prévu;
- la rédaction d'une table des matières détaillée et d'un aperçu du guide prévu;
- la rédaction d'une version provisoire de la revue de la littérature;
- l'envoi du rapport final sur la revue de la littérature;
- la production de la première ébauche.



En 2022-2023, ce qui suit sera nécessaire :

- l'édition et la production de la deuxième ébauche;
- la production de la troisième ébauche, puis l'achèvement de la version définitive du guide, y compris des outils de travail.
- la livraison du guide et des outils de travail en anglais;
- l'entrepreneur devra préparer un plan de cours et du matériel didactique pour un cours de formation d'une journée (8 heures) comprenant une plateforme multimédia informatisée en anglais. Le public cible sera constitué d'organismes de réglementation gouvernementaux;
- l'entrepreneur doit être disponible pour consultation, examen et préparation de photos, de graphiques, etc. révisés et de haute qualité si ECCC le demande pendant la production de la version définitive du guide par ECCC.

De concert avec le responsable scientifique et technique d'ECCC, l'entrepreneur est responsable des tâches suivantes, sans s'y limiter :

- fournir un plan de gestion de projet pour la conception et la rédaction d'un document d'orientation sur l'échantillonnage et les outils de travail associés. Le plan de gestion doit comprendre de l'information sur la conception du projet, les tâches, les étapes et les produits livrables ainsi qu'une brève description des activités ou des tâches, et préciser qui sera le responsable scientifique et technique de chaque tâche;
- effectuer une revue de la littérature approfondie sur l'état actuel de l'application des lignes directrices en matière d'échantillonnage. L'entrepreneur doit fournir un document présentant un examen de la revue de la littérature portant sur les lignes directrices en matière d'échantillonnage, un examen des renseignements et des documents scientifiques pertinents consultés portant sur l'échantillonnage général des déversements d'hydrocarbures et une liste des personnes-ressources pertinentes consultées dans le cadre de ce projet;
- élaborer une table des matières détaillée et rédiger un aperçu du document d'orientation prévu (p. ex. types de tableaux, schémas, etc.);
- fournir une ébauche du document d'orientation et des outils de travail dans un format modifiable, y compris le texte, les graphiques, les photos, les schémas et les tableaux présents dans le document et les outils de travail. L'ébauche sera en format électronique, dans une version Microsoft Word 2016 ou dans une version ultérieure du logiciel, au responsable scientifique et technique aux fins d'examen et d'approbation;
- fournir la version définitive des documents d'orientation et des outils de travail révisés, qui comprend les corrections demandées par le responsable scientifique et technique d'ECCC à la suite de son examen de l'ébauche. Les documents doivent être livrés en format électronique (Microsoft Word 2016 ou version ultérieure). Toutes les illustrations et tous les graphiques doivent être fournis en format JPG ou dans un autre format de qualité d'impression à haute résolution;
- être disponible pour consultation, examen et préparation de photos, de graphiques, etc. révisés et de haute qualité si ECCC le demande pendant la production de la version définitive du guide par ECCC;
- élaborer du matériel didactique pour un cours de formation en anglais.

Le tableau qui suit présente les produits livrables et les échéances.

Produit livrable	Échéance
	<i>Exercice 2021-2022</i>
Plan de gestion du projet pour la conception et la rédaction des documents d'orientation, de la table des matières détaillée, de l'aperçu du guide et de la version provisoire de la revue de la littérature.	15 décembre 2021
Rapport final sur la revue de la littérature.	31 janvier 2022



Première ébauche des documents d'orientation et des outils de travail.	15 mars 2022
	<i>Exercice 2022-2023</i>
Deuxième ébauche des documents d'orientation et des outils de travail.	30 juin 2022
Troisième ébauche des documents d'orientation et des outils de travail.	7 septembre 2022
Version définitive des documents d'orientation et des outils de travail.	30 novembre 2022
Préparation d'une ébauche de plan de cours et de matériel didactique pour un cours de formation d'une journée (8 heures) comprenant une plateforme multimédia informatisée (p. ex. CD-ROM) en anglais.	31 décembre 2022
Première ébauche de la traduction technique complète du plan de cours et du matériel didactique en anglais.	30 janvier 2023
Version définitive du plan de cours et du matériel didactique en anglais. Disponibilité de l'entrepreneur pour consultation, examen et préparation de matériel révisé et de haute qualité pendant la production du guide par ECCC, s'il y a lieu	20 mars 2023

7. Réunions

À tout le moins, l'entrepreneur doit :

participer, dans les locaux de la SUST à Ottawa ou par téléconférence/vidéoconférence, à une rencontre de démarrage organisée par le responsable scientifique et technique d'ECCC au début du projet. L'objectif principal de cette réunion sera de s'assurer que les exigences de la SUST sont bien comprises par l'ensemble des parties;

participer aux réunions d'étape : les réunions d'étape seront tenues sur une base mensuelle ou à un intervalle jugé approprié par le responsable scientifique et technique. Elles auront lieu dans les locaux de la SUST à Ottawa ou par téléconférence/vidéoconférence. L'entrepreneur devra préparer de l'information écrite pour de ces réunions, notamment :

- le plan global de gestion du projet;
- la liste des travaux qui devaient se terminer durant la période visée;
- la présentation des problèmes, le cas échéant;
- les mesures exigées par la SUST ou le responsable scientifique et technique;
- les procès-verbaux;
- d'autres renseignements importants jugés pertinents.

8. Responsabilités du responsable scientifique et technique

Le responsable scientifique et technique d'ECCC est chargé :

- de préciser les objectifs et les exigences de travail, et d'assurer la coordination avec l'entrepreneur afin de définir, d'examiner et d'approuver les échéanciers liés aux tâches et aux produits livrables;
- d'examiner les progrès réalisés par rapport aux tâches et aux produits livrables ainsi que les changements apportés au plan de gestion, le cas échéant;
- d'examiner et d'approuver le plan de gestion proposé, la table des matières détaillée et l'aperçu du document d'orientation prévu (p. ex. types de tableaux, de schémas, etc.) pour l'élaboration des documents d'orientation et des outils de travail;
- d'examiner les modifications demandées au besoin et d'approuver les versions provisoires et définitives prêtes à imprimer des documents et des outils de travail;



- de produire et d'imprimer la version définitive du guide d'ECCC conformément aux normes de publication du gouvernement du Canada, avec l'assurance que le guide satisfait aux exigences en matière de publication fédérale.

9. Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- envoyer au responsable scientifique et technique tous les documents de travail écrits officiels (p. ex. les procès-verbaux) en format électronique Microsoft Word en anglais (Microsoft Office 2016 ou version ultérieure);
- envoyer au responsable scientifique et technique tous les produits livrables écrits officiels en format électronique prêts à imprimer en format Microsoft Word en anglais (Microsoft Office 2016 ou version ultérieure);
- fournir la liste complète des bibliographies et des documents de référence, ainsi que des sources de données, en tant que produit livrable écrit officiel;
- envoyer l'ensemble des illustrations, des schémas et des tableaux en format JPG ou dans un autre format de qualité d'impression à haute résolution et pouvant être modifié;
- être disponible pour discuter de l'état d'avancement des tâches et des produits livrables lors de conférences téléphoniques ou de réunions.

10. Lieu de travail

Les travaux seront effectués dans les locaux de l'entrepreneur. Aucuns frais de déplacement ne sont prévus et ces frais ne seront donc pas remboursés par ECCC. Si des déplacements imprévus sont requis, le contrat sera modifié et les lignes directrices en matière d'approvisionnement du gouvernement fédéral s'appliqueront (Directive sur les voyages du Conseil national mixte).

11. Exigences relatives aux langues et à la production de rapports

L'entrepreneur devra communiquer et rédiger les mises à jour de projet en anglais. Tous les rapports et les documents de mise à jour de projet seront produits en anglais. L'entrepreneur fournira par écrit toutes les mises à jour du projet au responsable scientifique et technique d'ECCC dans une version lisible par ordinateur de Microsoft Word (Microsoft Word 2016 ou version ultérieure). L'entrepreneur préparera tous les schémas et les tableaux qui seront utilisés dans les documents.



**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

N° du produit livrable	Description des produits livrables	Échéance	% du prix total de l'offre	Coûts globaux (CAD)
1	Plan de gestion du projet pour la conception et la rédaction des documents d'orientation, de la table des matières détaillée, de l'aperçu du guide et de la version provisoire de la revue de la littérature.	15 décembre 2021	17%	_____ \$
2	Rapport final sur la revue de la littérature.	31 janvier 2022	16%	_____ \$
3	Première ébauche des documents d'orientation et des outils de travail.	15 mars 2022	10%	_____ \$
4	Deuxième ébauche des documents d'orientation et des outils de travail.	30 juin 2022	23%	_____ \$
5	Troisième ébauche des documents d'orientation et des outils de travail.	7 septembre 2022	8.5%	_____ \$
6	Version définitive des documents d'orientation et des outils de travail.	30 novembre 2022	8.5%	_____ \$
7	Préparation d'une ébauche de plan de cours et de matériel didactique pour un cours de formation d'une journée (8 heures) comprenant une plateforme multimédia informatisée.	31 décembre 2022	5%	_____ \$
8	Première ébauche de la traduction technique complète du plan de cours et du matériel didactique en anglais.	30 janvier 2023	7%	_____ \$
9	Version définitive du plan de cours et du matériel didactique en anglais. Disponibilité de l'entrepreneur pour consultation, examen et préparation de matériel révisé et de haute qualité pendant la production du guide par ECCC, s'il y a lieu.	20 mars 2023	5%	_____ \$
Coût total évalué, à l'exclusion des taxes (additionnez les lignes 1 à 9) :				
Taxes :				
Coût total, taxes incluses				