



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

fanie.charron@tc.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Comments – Commentaires

Proposal To: Transport Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

On behalf of the bidder, by signing below, I confirm that I have read the entire bid solicitation including the documents incorporated by reference into the bid solicitation and I certify that:

1. The bidder considers itself and its products able to meet all the mandatory requirements described in the bid solicitation;
2. This bid is valid for the period requested in the bid solicitation;
3. All the information provided in the bid is complete, true and accurate; and
4. If the bidder is awarded a contract, it will accept all the terms and conditions set out in the resulting contract clauses included in the bid solicitation.

Proposition à : Transports Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions

Title – Sujet	
Évaluation des effets cumulatifs socioculturels des activités maritimes	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
T8080-220262	2 mars 2023
Client Reference No. – N° référence du client	
T8010-220105	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Solicitation Closes L'invitation prend fin	Time Zone Fuseau horaire
at – à 02:00 PM – 14h00	Heure avancée de l'est (HAE)
on – le 12 avril 2023	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :	
Fanie Charron	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone	E-mail Courriel
343-574-8173	fanie.charron@tc.gc.ca
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction	
Quebec	

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présentes

Delivery required -Livraison exigée	Delivery offered -Livraison proposée
See Herein – Voir aux présentes	
Jurisdiction of Contract: Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation)	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Vendor/firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
e-mail - courriel	
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)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.4 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - HORAIRE DU PRIX	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
6.4 DURÉE DU CONTRAT	18
6.5 RESPONSABLES	18
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	19
6.7 PAIEMENT.....	19
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	20
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	20
6.10 LOIS APPLICABLES	20
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	20
6.12 ASSURANCE.....	20
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	21
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article Annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

1.3 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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de propositions, les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante à l'emplacement identifiés par la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de la sollicitation. Si votre enchère est transmise par courrier électronique, le Canada ne sera pas responsable des soumissions tardives reçues à destination après la date de clôture et le temps, même s'il a été soumis auparavant.

Les soumissions doivent être soumises par soumission électronique uniquement à fanie.charron@tc.gc.ca

Reportez-vous à la section 3.1 de la partie 3, « Instructions relatives à la préparation des soumissions ».

En raison de la nature de l'appel d'offres, les soumissions transmises par télécopieur à TC 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit soumettre sa soumission par voie électronique au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées à la page 1.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- I. Section I : Soumission technique Une (1) copie électronique, soumis par courriel
- II. Section II : Soumission financière Une (1) copie électronique, soumis par courriel
- III. Section III : Attestations Une (1) copie électronique, soumis par courriel

Les offres doivent être envoyées par e-mail à : fanie.charron@tc.gc.ca.

Le service Epost Connect et la télécopieur ne sont pas acceptés par Transports Canada pour le moment.

Les prix doivent apparaître uniquement dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Format de soumission : Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions sur le format décrites ci-dessous dans le préparation de leur offre :

- i. utiliser un système de numérotation qui correspond à l'appel d'offres;
- ii. inclure une page de titre au début de chaque volume de l'offre qui comprend le titre, la date, l'enchère le numéro de sollicitation, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant; et
- iii. Inclure une table des matières.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe « B » la base de paiement.

Clauses du *Guide des CUA* [C3011T \(2013-11-06\)](#) *Fluctuation du taux de change*

Païement électronique de factures – soumission

Les cartes d'acquisition du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé par le(s) instrument(s) de paiement électronique suivant(s) :

- Dépôt direct (national et international);

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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 les critères d'évaluation financière
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission sera examinée pour déterminer si elle répond aux exigences obligatoires de la soumission. Sollicitation. Tout élément de l'appel d'offres qui est identifié spécifiquement par les mots « doit » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Offres qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires sera considérée comme non réactive et sera disqualifiée. L'obligatoire les critères d'évaluation sont décrits à la pièce jointe 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation des soumissions.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque soumission sera évaluée en attribuant une note aux exigences notées, qui sont identifiées dans l'appel d'offres par le mot « noté » ou par référence à une note. Les soumissionnaires qui omettent de soumettre des documents complets les soumissions contenant tous les renseignements demandés dans le cadre de cet appel d'offres seront évaluées en conséquence. Les exigences sont décrites à la pièce jointe 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation des soumissions.

4.1.3 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

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 le nombre minimal requis de points spécifié à la pièce jointe 1 de la partie 4 pour les critères techniques pondérés en points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %
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 30 %
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique 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 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 50,000.00\$ (50).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour tous les critères techniques notés par points	OS1: 120/135	OS2: 98/135	OS3: 82/135
Prix évalué de la soumission	P1: C\$60,000	P2: C\$55,000	LP and P3: C\$50,000
Calculs	Note pour le mérite technique (OSi x 70)	Note pour le prix (LP/Pi x 30)	Note combinée
Soumissionnaire 1	120/135 x 70 = 62.22	50/60 x 30 = 24.99	87.21
Soumissionnaire 2	98/135 x 70 = 50.81	50/55 x 30 = 27.77	78.08
Soumissionnaire 3	82/135 x 70 = 42.52	50/50 x 30 = 30	72.52

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

1. Critères d'évaluation techniques

La conformité des propositions sera évaluée selon les exigences obligatoires et cotées suivantes. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires pour appuyer leur conformité. Les soumissionnaires sont également conseillés de consulter la partie 3 de la section 1 de la soumission technique.

Tableau 1 : Format requis pour démontrer l'expérience
<p>Les expériences de travail ou de projet exécutées au cours des douze (12) dernières années et pour lesquelles le soumissionnaire a recours pour démontrer la conformité aux critères d'évaluation doivent être présentées suivant le modèle du présent tableau.</p> <p>Si le soumissionnaire cite un projet, le projet et la période de travail de la ressource doivent avoir duré au moins (2) deux mois.</p>
<ol style="list-style-type: none">a. Le nom de l'organisation cliente;b. La date, la durée du travail ou du projet en indiquant les années et les mois au cours desquelles la ressource proposée a participé;c. Une description du projet, qui comporte la portée et les éléments du cadre, et les résultats des travaux entrepris par la ressource proposée;d. Une description des activités réalisées par la ressource proposée; ete. Le nom, le titre et l'adresse de courriel d'une personne-ressource de l'organisation cliente qui peut valider les projets ou les expériences.

Pour que l'expérience de travail soit prise en considération, le curriculum vitae ne doit pas uniquement indiquer le titre du poste de la personne, mais doit démontrer que la personne possède l'expérience de travail requise en décrivant les responsabilités et le travail accompli alors qu'elle occupait le poste en question. Lorsque plusieurs tâches sont exécutées simultanément, les soumissionnaires doivent fournir le calendrier qui se rattache à chacune d'elle.

Les soumissionnaires doivent également savoir que le nombre de mois d'expérience relative à un projet ou une expérience dont les délais chevauchent ceux d'un autre projet, l'expérience n'est comptée qu'une seule fois. Par exemple, si le délai du projet 1 est de juillet 2001 à décembre 2001 et que celui du projet 2 est d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

2. Critères techniques obligatoires (O)

Les critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués selon un système simple de critères satisfait/non satisfait (c.-à-d. conforme/non conforme).

Chaque critère technique obligatoire devrait être abordé séparément. Les propositions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables et ne feront l'objet d'aucun examen ultérieur.

Les propositions doivent démontrer une conformité à tous les critères techniques obligatoires et doivent fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité en incluant les pages de référence où les critères sont abordés.

N°	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire/Renvoi à la proposition/CV	Satisfait /Non Satisfait
O1	<p>ÉQUIPE DU SOUMISSIONNAIRE</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une équipe d'au moins 2 ressources qui effectueront les travaux, y compris le membre d'équipe qui sera le Gestionnaire de projet/Chef d'équipe pour ce projet.</p> <p>Pour chaque ressource, le soumissionnaire doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Un curriculum vitae incluant au minimum l'éducation, un historique d'emplois, champs d'expertise et expériences pertinentes.b. Les rôles et responsabilités de cette ressource dans le projet. <p>Les deux ressources proposées doivent avoir les capacités linguistiques en français et en anglais tel que décrit dans la section 13 de l'énoncé des travaux en indiquant clairement dans leur CV (ou soumission) leur capacité linguistique orale et écrite dans les deux langues.</p>		
O2	<p>QUALIFICATION DU GESTIONNAIRE DE PROJET OU DU CHEF D'ÉQUIPE</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet ou le chef d'équipe possède les qualifications suivantes :</p> <p>A) au moins une maîtrise d'un établissement postsecondaire reconnu. Une copie du diplôme doit accompagner la soumission.</p> <p>B) au moins cinq (5) ans d'expérience, en utilisant le format du tableau 1, en analyse et en recherche dans les deux (2) domaines suivants combinés :</p> <ul style="list-style-type: none">i. L'évaluation des effets cumulatifs sur les communautés autochtones, préférablement en lien avec les activités maritimesii. Enjeux environnementaux liés à l'eau <p>C) Expérience de travail avec les Premières Nations et les savoirs autochtones.</p>		

O3	EXPÉRIENCE DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE Le soumissionnaire doit démontrer clairement dans leur soumission avoir complété, au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la DDP, au moins trois (3) projets de recherche dans le domaine des sciences sociales. <u>Complété</u> signifie que la recherche a été achevée et compilée, que les données et les informations ont été analysées, que les résultats ont été obtenus et qu'un rapport a été préparé. Les projets et la contribution du ou des membres de l'équipe proposée doivent être présentés selon le format du Tableau 1. Le soumissionnaire doit également démontrer qu'il a de l'expérience (au moins un (1) an) de travail avec des communautés autochtones du Québec, au cours des 5 ans précédant la date de clôture de la DDP.		
O4	PLAN DE TRAVAIL Le soumissionnaire doit soumettre une ébauche du plan de travail démontrant comment il réalisera les tâches et les livrables du projet tel que décrit dans l'énoncé des travaux. Les renseignements suivants doivent être inclus ; a) l'approche collaborative et de cocréation du soumissionnaire pour le projet; b) la structure de gestion du projet; c) la façon dont les principes PCAP (propriété, contrôle, accès et possession) des Premières Nations sont appliqués.		

3. Critères techniques cotés (C)

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées conformément aux tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui ne rencontrent pas le nombre minimum de points requis pour chacun des critères seront jugées non conformes. Chaque critère technique coté doit être évalué séparément.

N°	Exigences cotées	Réponse du soumissionnaire/ Renvoi à la proposition/CV	Note maximum	Note minimum	Note du soumissionnaire
C1	<p>EXPÉRIENCE DU CHEF D'ÉQUIPE OU DU GESTIONNAIRE DE PROJET</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer que le gestionnaire de projet ou le chef d'équipe proposé désigné dans O1, possède de l'expérience présentés dans le format du <u>tableau 1</u>, dans l'exécution de recherches dans trois (3) ou plus des domaines suivants, a) et b) étant essentiels :</p> <p>a) évaluation des effets cumulatifs socioculturels, b) peuples/communautés autochtones, c) recherche action participative, d) développement d'outils d'analyse, d'intégration et d'aide à la décision, e) planification du territoire.</p> <p><u>Échelle de cotation</u> 0 à moins de 4 ans = 0 point 4 ans à moins de 6 ans = 9 points 6 ans à moins de 8 ans = 12 points 8 ans et plus = 15 points</p>		15	9	

C2	<p>EXPÉRIENCE EN PROJET DU CHEF D'ÉQUIPE OU DU GESTIONNAIRE DE PROJET</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer que le gestionnaire de projet ou le chef d'équipe proposé désigné dans O1 a <u>complété</u>, dans les dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la DDP, un <u>(1) projet</u> présenté dans le format du tableau 1, couvrant un (1) ou plusieurs des domaines (de A à H) suivants :</p> <p>Le projet sera noté sur 40 points. Aucune expérience démontrée équivaut à zéro (0) point, tandis que l'expérience démontrée équivaut à cinq (5) points pour chacun des critères de l'échelle de cotation ci-dessous (de A à H).</p> <p><u>Échelle de cotation</u></p> <ul style="list-style-type: none">A. Expérience dans l'évaluation des effets cumulatifs socioculturels (Conséquences de l'activité humaine sur l'environnement humain) : (0 ou 5 points)B. Expérience dans les méthodes de recherche qualitative: (0 ou 5 points)C. Expérience de travail avec les communautés autochtones et leurs savoirs : (0 ou 5 points)D. Expérience dans la recherche multidisciplinaire (enjeux socioculturels et environnementaux) : (0 ou 5 points)E. Expérience de l'approche concertée et collaborative : (0 ou 5 points)F. Expérience de l'élaboration d'outils d'analyse, d'intégration et d'aide à la décision : (0 ou 5 points)G. Expérience de la production de rapports et de la présentation des résultats et conclusions : (0 ou 5 points)H. Expérience au Québec: (0 ou 5 points)		40	25	
-----------	---	--	-----------	-----------	--

C3	<p>EXPÉRIENCE EN PROJET DE L'ÉQUIPE DU SOUMISSIONNAIRE (AUTRE QUE LE CHEF D'ÉQUIPE)</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'au moins un membre de son équipe, autre que le gestionnaire de projet/chef l'équipe désigné dans O1, a complété, dans les huit (8) dernières années précédant la date de clôture de la DDP, au moins (1) projet présenté dans le format du tableau 1 avec les caractéristiques suivantes :</p> <p>Chaque caractéristique et les points applicables énumérés ci-dessous (de A à E) pour le projet seront évaluées. Aucune expérience démontrée équivaut à zéro (0) point.</p> <p><u>Échelle de cotation</u></p> <ul style="list-style-type: none">A. Expérience dans l'analyse d'enjeux entourant les communautés (0 ou 7 points);B. Expérience dans l'analyse thématique ou qualitative (incluant entrevues et valorisation des connaissances acquises) (0 ou 5 points);C. Expérience dans l'évaluation d'impacts sur les cours d'eau et/ou les milieux riverains (0 ou 5 points);D. Expérience dans la conception ou la mise en pratique de méthodologies d'évaluation (0 ou 5 points);E. Expérience dans l'exploration et/ou le développement d'outils pour capturer et synthétiser la complexité des effets potentiels (0 ou 3 points).		25	15	
-----------	--	--	-----------	-----------	--

C4	<p>PLAN DE TRAVAIL</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir une description narrative de l'approche proposée sous la forme d'une ébauche de plan de travail.</p> <p>Les composantes de A à C du plan de travail seront cotées en fonction de la Table 2. La composante D sera cotée tel qu'indiqué plus bas.</p> <p>A. Approche proposée pour codévelopper la méthodologie d'évaluation des effets cumulatifs des activités maritimes sur les communautés autochtones de l'estuaire et du golfe du Saint-Laurent par rapport à l'énoncé des travaux (Jusqu'à 5 points maximum)</p> <p>B. Approche proposée pour réaliser les tâches et respecter les échéanciers de la section 8 de l'Énoncé des travaux telles que sans se limiter à : la désignation du personnel, l'attribution des responsabilités et leur niveau d'effort (Jusqu'à 5 points maximum).</p> <p>C. Approche qui fait preuve de souplesse pour entreprendre des travaux dans un environnement collaboratif en cas de modifications possibles de la portée et qui respecte les principes PCAP des Premières Nations. (Jusqu'à 5 points maximum)</p> <table border="1" style="width: 100%; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Table 2 – Échelle de cotation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td>Aucun renseignement fourni.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Les renseignements fournis témoignent d'une compréhension limitée des sous-critères et des objectifs du projet.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Les renseignements fournis témoignent d'une certaine compréhension de quelques éléments des sous-critères et des objectifs du projet.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Les renseignements fournis témoignent d'une compréhension de la plupart des éléments des sous-critères et des objectifs du projet.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Les renseignements fournis démontrent clairement une compréhension de tous les éléments des sous-critères et des objectifs du projet.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Les renseignements fournis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments des sous-critères et des objectifs du projet.</td> </tr> </tbody> </table> <p>D. Démonstration d'une relation déjà établie avec des communautés autochtones de l'estuaire et du golfe du Saint-Laurent. Une lettre d'appui est un atout (0 pt = aucune relation, 5 pts = relation indiquée ou 10 pts = lettre d'appui)</p>	Table 2 – Échelle de cotation		0	Aucun renseignement fourni.	1	Les renseignements fournis témoignent d'une compréhension limitée des sous-critères et des objectifs du projet.	2	Les renseignements fournis témoignent d'une certaine compréhension de quelques éléments des sous-critères et des objectifs du projet.	3	Les renseignements fournis témoignent d'une compréhension de la plupart des éléments des sous-critères et des objectifs du projet.	4	Les renseignements fournis démontrent clairement une compréhension de tous les éléments des sous-critères et des objectifs du projet.	5	Les renseignements fournis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments des sous-critères et des objectifs du projet.	25	15	
Table 2 – Échelle de cotation																		
0	Aucun renseignement fourni.																	
1	Les renseignements fournis témoignent d'une compréhension limitée des sous-critères et des objectifs du projet.																	
2	Les renseignements fournis témoignent d'une certaine compréhension de quelques éléments des sous-critères et des objectifs du projet.																	
3	Les renseignements fournis témoignent d'une compréhension de la plupart des éléments des sous-critères et des objectifs du projet.																	
4	Les renseignements fournis démontrent clairement une compréhension de tous les éléments des sous-critères et des objectifs du projet.																	
5	Les renseignements fournis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments des sous-critères et des objectifs du projet.																	

Maximum de points disponibles	105	
Note du soumissionnaire (*)	Réussite : <input type="checkbox"/>	Échec : <input type="checkbox"/> (insérez le(s) numéro(s) des critère(s) qui n'ont pas obtenu la note minimum)

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.

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.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.2.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2022-01-28) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4006](#) ([2010-08-16](#)) Conditions générales Supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés de la date du contrat au 31 décembre 2024.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Fanie Charron
Spécialiste en Approvisionnement
Transports Canada
275 Sparks Street,
Ottawa, ON K1S 0N5
Tel: 343-574-8173
E-mail: fanie.charron@tc.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 suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (à insérer lors de l'attribution du marché)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet 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; 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À insérer par l'entrepreneur au moment de l'appel d'offres)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

6.6 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix ferme dans l'annexe « B » selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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.

6.7.2 Paiements d'étape

Clause du *Guide des CCUA* [H3010C](#) (2016-01-28), Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
 - une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - L'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4006 \(2010-08-16\)](#) – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales [2010B \(2022-01-28\)](#) - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de Paiement
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*) y compris son PAI (s'il y a lieu).

6.12 Assurance

Clause du Guide des CUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière.

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Évaluation des effets cumulatifs socioculturels des activités maritimes sur les communautés autochtones de l'estuaire et du golfe du Saint-Laurent

2. OBJECTIF

Transports Canada requière les services d'un entrepreneur en sciences sociales pour travailler avec un groupe de travail autochtone et évaluer les effets cumulatifs socioculturels des activités maritimes sur des communautés autochtones de l'estuaire et du golfe du Saint-Laurent au Québec.

Ce projet, qui s'ajoutera au travail effectué par l'équipe de l'Université Laval avec cinq communautés autochtones le long du fleuve Saint-Laurent lors d'une première phase, appuiera Transports Canada dans l'évaluation des effets cumulatifs des activités maritimes au Québec; et permettra d'identifier des outils d'aide à la décision et des stratégies d'atténuation pouvant s'appliquer aux déplacements actuels de navires, au développement de projets futurs et à la planification territoriale. Le tout sera effectué de façon collaborative afin d'assurer la coordination entre les Premières Nations, les scientifiques et les organismes gouvernementaux et de prendre des décisions fondées sur des éléments probants.

3. CONTEXTE

Transports Canada élabore et applique des politiques et des règlements pour faire progresser la sécurité et la sûreté du système de transport maritime du Canada. Le Ministère favorise un réseau efficace et durable qui protège l'environnement maritime et contribue au développement économique.

Depuis son lancement en 2016, le Plan de protection des océans (PPO) a permis au gouvernement du Canada de renforcer la protection de nos côtes et de notre faune, d'améliorer la gestion du trafic et des incidents maritimes et de faire progresser les partenariats avec les communautés autochtones. Le 19 juillet 2022, le premier ministre a annoncé la prochaine phase du PPO avec un nouvel investissement de 2 milliards de dollars sur neuf ans.

Grâce à ce plan, le gouvernement du Canada est résolu à conserver et à restaurer les écosystèmes marins côtiers qui sont vulnérables à l'augmentation du trafic maritime, tout en réduisant l'incidence du trafic maritime quotidien. De nombreuses préoccupations ont été exprimées concernant l'augmentation du transport maritime et l'impact des autres activités maritimes (un secteur d'activités pouvant être une source importante d'impacts anthropiques) sur les écosystèmes côtiers et maritimes ainsi que sur le mode de vie des communautés autochtones.

Afin de faciliter une meilleure coordination, Transports Canada et le gouvernement du Québec, dans le cadre du Plan d'action Saint-Laurent, ont joint leurs efforts visant le développement et l'application d'un cadre commun d'évaluation des effets cumulatifs des activités maritimes actuelles et futures sur le Saint-Laurent tout en encourageant une étroite collaboration avec les Premières Nations, les intervenants maritimes et les collectivités côtières.

Transports Canada collabore avec les communautés autochtones, les intervenants de l'industrie maritime et les collectivités côtières depuis 2017 et continuera à organiser des ateliers collaboratifs pour faire en sorte que toutes les parties soient impliquées de manière égale tout au long du projet.

4. TERMINOLOGIE

La terminologie précise utilisée pour désigner les éléments suivants varie d'un cadre d'évaluation à l'autre; en outre, les éléments sont parfois reformulés ou subdivisés de différentes manières, mais les concepts de base sont presque universels.

Activités: choses que font les humains, comme le dragage ou le transport maritime.

Composantes valorisées: éléments précis de l'environnement humain, biotique ou physique considérés comme importants en raison de leur valeur culturelle, sociale, esthétique, économique ou scientifique, comme les sites d'intérêt culturel ou l'attachement au territoire.

5. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Certaines sources de données, peuvent être utilisées dans le cadre de cette initiative. Transports Canada fournira au besoin des exemplaires de documents généraux et d'études à l'entrepreneur pour faciliter la réalisation de cette analyse, y compris sans s'y limiter, les éléments suivants :

Documents d'intérêt déjà publiés et disponibles sur Internet :

- Rapport final de l'évaluation des effets cumulatifs sur les composantes biophysique réalisée par ULAVAL : <https://effetscumulatifsnavigation.github.io/Rapport/>
- Cadre national pour l'évaluation des effets cumulatifs du transport maritime (2022) : https://tc.canada.ca/sites/default/files/2022-06/tc_marineshipping_fr.pdf
- Avis scientifique sur les séquences des effets sur le transport maritime 2014 (effectué par le MPO) à l'adresse suivante : https://www.dfo-mpo.gc.ca/csas-sccs/publications/sar-as/2014/2014_059-fra.html
- Rapport d'examen des méthodes d'évaluation des effets cumulatifs du transport maritime d'ESSA Technologies à l'adresse suivante: <https://drive.google.com/file/d/1Mljh3zNooXNVh8SVMmTJpEw4bHiC07-W/view?usp=sharing>
- Rapport « Examen des concepts et des cadres internationaux de gestion des effets cumulatifs » (2017); [Évaluation des effets cumulatifs du transport maritime \(canada.ca\)](#)

Documents qui seront fournis lors de l'attribution du contrat :

- Les comptes rendus des séances de mobilisation sur les effets cumulatifs des activités maritimes tenues dans la région de Québec.
- Rapport final de l'évaluation des effets cumulatifs sur les composantes socioculturelles réalisée par ULAVAL

6. DESCRIPTION DES BESOINS

L'entrepreneur doit cocréer avec un groupe de travail autochtone une méthodologie d'analyse des effets cumulatifs socioculturels des activités maritimes qui complètera et sera basée sur l'approche d'analyse des effets cumulatifs socioculturels développée lors de la phase I avec cinq communautés autochtones le long du fleuve et qui sera présentée aux différents collaborateurs.

En utilisant cette méthodologie, l'entrepreneur doit documenter le rôle et l'importance du fleuve pour les communautés autochtones de l'estuaire et du golfe du Saint-Laurent au Québec afin de mieux comprendre les effets cumulatifs que la navigation peut avoir sur celles-ci.

Suite à cette évaluation, l'entrepreneur doit produire un rapport présentant la démarche, la méthodologie ainsi que les apprentissages réalisés sur le lien avec le fleuve et les effets des activités maritimes sur les communautés autochtones qui seront présentés aux différents collaborateurs.

L'entrepreneur doit travailler avec les Premières Nations lors de divers ateliers afin de bien intégrer les commentaires et l'apport de chacun. Le consultant doit avoir à la fois une expertise en sciences sociales, de l'expérience de travail avec les communautés autochtones de l'estuaire et du golfe du Saint-Laurent, de l'expérience sur des projets valorisant les savoirs autochtones et une bonne connaissance des processus

d'analyse des effets cumulatifs. Avoir une relation établie avec des communautés autochtones est aussi un atout.

7. PORTÉE

L'entrepreneur doit fournir une évaluation des impacts cumulatifs des activités maritimes sur une (ou des) composante(s) socioculturelle(s) identifiée(s) par les communautés autochtones de l'estuaire et du golfe du Saint-Laurent impliquées dans le projet. Cette étude favorisera une évolution vers une manière plus proactive et holistique de planifier et gérer les activités maritimes.

La collaboration avec les Premières Nations et l'intégration du savoir autochtone est une exigence. L'entrepreneur doit, entre autres, se baser sur les discussions et conclusions des ateliers de travail avec les représentants des Premières Nations pour l'élaboration du projet. Les savoirs autochtones devront être utilisés afin de bien analyser les changements dans le milieu et d'améliorer la compréhension des effets cumulatifs.

8. TÂCHES ET SERVICES DÉTAILLÉS

L'entrepreneur doit accomplir les tâches et activités suivantes :

8.1 Lancement du projet, planification du travail et réunions d'avancement

Une réunion de lancement sera organisée dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat. L'objectif de la réunion consiste, au moins, à discuter du plan de travail et de l'approche proposée, de l'affectation des ressources et du calendrier de l'entrepreneur. L'échéancier de remise du premier rapport d'étape (voir ci-après) sera déterminé durant la réunion de lancement. L'entrepreneur doit soumettre un plan de travail préliminaire aux fins d'approbation par le chargé de projet durant la semaine suivant la réunion de lancement.

De plus, l'entrepreneur doit prévoir des réunions/téléconférences une fois aux deux semaines (selon les besoins) avec le chargé de projet (et d'autres membres de son équipe si nécessaire) pour faire le point sur le projet et/ou fournir les résultats préliminaires. Ceci peut inclure :

- un résumé des dernières activités réalisées;
- ce qui a été effectué et ce qui était prévu, mais qui n'a pas été réalisé;
- ce qui est prévu jusqu'à la prochaine réunion;

Les questions, les problèmes et les avertissements devront être signalés au chargé de projet à mesure qu'ils surviennent.

8.2 Groupe de travail autochtone

Dans un atelier/webinaire prévu au Printemps-Été 2023, l'entrepreneur doit initier les discussions avec les représentants des communautés autochtones et confirmer la ou les composantes sociales qui seront couvertes par l'analyse. L'entrepreneur doit remettre aux participants le matériel de discussion avant l'atelier afin qu'ils puissent se préparer.

Des ateliers (environ 6) avec le groupe de travail doivent aussi être planifiés pour discuter de la méthodologie d'évaluation et des outils de partage des savoirs.

La présentation du rapport final lors d'un atelier doit se faire en septembre-octobre 2024. L'entrepreneur doit remettre à Transports Canada le rapport en décembre 2024.

8.3 Cocréation de la méthodologie

Transports Canada requière les services d'un entrepreneur en sciences sociales pour cocréer une méthodologie d'analyse en collaboration avec des représentants autochtones et effectuer l'évaluation des effets cumulatifs socioculturels des activités maritimes dans l'estuaire et le golfe du Saint-Laurent au Québec.

La méthode d'analyse utilisée doit être en mesure :

- De valoriser les savoirs autochtones et traditionnelles recueillies par l'entrepreneur et/ou les collaborateurs autochtones auprès des communautés autochtones;
- d'utiliser différents types de savoirs/données, notamment les données qualitatives;
- de reconnaître les réalités autochtones;
- d'inclure les expériences vécues des personnes par rapport au trafic maritime;
- d'évaluer l'impact sur l'expérience humaine;
- d'évaluer les répercussions sur les composantes sociales.

8.4 Évaluation des effets cumulatifs socioculturels

Cette évaluation doit inclure un portrait de la situation des composantes sociales et humaines, le lien que les communautés autochtones entretiennent avec le fleuve, l'estuaire et le golfe du Saint-Laurent, et l'analyse des impacts cumulatifs sur les communautés.

L'étendue de l'analyse est déterminée par les éléments suivants :

- les attentes et préoccupations des communautés autochtones;
- les besoins et retombées espérées pour le projet ainsi que les valeurs qui doivent le conduire;
- les modes de collaboration entre les participants;
- les savoirs existants et documentés;
- les méthodologies à employer pour partager les savoirs ainsi que les modes d'échange sur les apprentissages réalisés;
- les activités maritimes pouvant influencer des composantes socioculturelles;

Les savoirs recueillis ainsi que les résultats devront être rendus accessibles pour diffusion auprès des communautés locales au sein desquelles les activités de partage auront été réalisées.

8.5 Rapport préliminaire

L'entrepreneur doit présenter les résultats/observations préliminaires à Transports Canada ainsi qu'au groupe de travail pour questions et commentaires en mai 2024.

8.6 Rapport final

L'entrepreneur doit fournir un rapport final et présenter les résultats aux collaborateurs en décembre 2024.

9. CALENDRIER DES LIVRABLES ET CRITÈRES D'ACCEPTATION

No de l'étape	Description ou « livrable »	Date d'échéance ou « date de livraison »
1	Lancement et préparation du calendrier et du plan de travail	Deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat
2	Atelier de lancement avec groupe de travail	Printemps-Été 2023
3	Compte-rendu de la première rencontre du groupe de travail et de l'atelier 1	Août 2023
4	Synthèse des savoirs existants et méthodologies de partage des savoirs	Décembre 2023
5	Rapport préliminaire	Mai 2024
6	Présentation du rapport final lors d'un atelier	Septembre-Octobre 2024

Le chargé de projet examinera chaque produit livrable et indiquera l'approbation et l'acceptation ou la nécessité pour l'entrepreneur d'apporter des révisions.

En plus de fournir les livrables prévus, l'entrepreneur est chargé des activités suivantes : s'assurer que les travaux sont planifiés adéquatement, qu'ils sont organisés et effectués par du personnel expérimenté et compétent; au besoin, organiser les réunions qui s'imposent; fournir son propre soutien administratif et logistique.

10. FORMAT DES LIVRABLES

L'entrepreneur fournira les documents suivants en français par courriel au chargé de projet :

- des versions électroniques du rapport final en format Microsoft Word et en format PDF;
- la liste complète et la documentation/bibliographie ainsi que les sources de données;
- la méthodologie conçue pour appuyer l'analyse, y compris les explications et les références;
- dans un format qui permet d'optimiser l'accès et le partage des connaissances à de multiples organismes.

11. SOUTIEN FOURNI PAR LE CANADA

Le chargé de projet de Transports Canada fournira à l'entrepreneur tous les documents de référence nécessaires et pertinents et sera disponible pour répondre aux questions tout au long du projet, au besoin. Il contribuera aux ateliers et activités de partage des savoirs qui aideront à détecter les changements dans le milieu et à améliorer la compréhension des effets cumulatifs.

12. RÉUNIONS, ATELIERS ET DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur doit participer aux téléconférences qui se tiendront une fois aux deux semaines (selon les besoins) avec le chargé de projet de Transports Canada et d'autres membres de son équipe si nécessaire. Des rencontres peuvent également avoir lieu en personne dans la ville de Québec ou Montréal.

Les réunions du groupe de travail s'effectueront en personne ou virtuellement selon les besoins. Dans le cadre de ce contrat, l'entrepreneur devra se déplacer dans les communautés pour les ateliers de partage des savoirs (approximativement 20 jours).

13. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Les travaux seront effectués en français, et les ébauches initiales ainsi que le rapport final seront fournis en français. Transports Canada se chargera de faire traduire les documents en anglais.

L'entrepreneur doit posséder les compétences linguistiques oral, de compréhension et écrites au niveau a un niveau de français avancé et d'anglais intermédiaire suivantes :

AVANCÉ

ORAL	COMPREHENSION	ECRIT
Une personne intervenant à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none">• soutenir des opinions• comprendre et exprimer des idées hypothétiques et conditionnelles	Une personne intervenant à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none">• comprendre les détails les plus complexes, les sous-entendus et les subtilités des significations• avoir une bonne compréhension de la matière spécialisée ou peu familière	Une personne intervenant à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none">• rédiger des textes où les idées sont développées et présentés de manière cohérente

INTERMÉDIAIRE

ORAL	COMPREHENSION	ECRIT
Une personne intervenant à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none">• maintenir une conversation sur des sujets concrets ; rendre compte des actions entreprises• donner des instructions simples aux employés• fournir des descriptions et des explications factuelles	Une personne intervenant à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none">• saisir l'idée principale de la plupart des textes relatifs au travail• identifier des détails précis• distinguer les idées principales des idées secondaires	Une personne intervenant à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none">• traiter d'informations explicites sur des sujets liés au travail puisqu'ils ont une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire

14. LIEU DE TRAVAIL

La majeure partie des travaux seront accomplis dans les locaux de l'entrepreneur. Les rencontres du groupe de travail auront probablement lieu dans une ville de la Côte Nord du Québec désignée par les communautés autochtones impliquées dans le projet pour les ateliers de travail. Les ateliers de partage des savoirs peuvent avoir lieu dans les communautés autochtones.

15. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Transports Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants, conformément à la Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État : l'objectif premier du contrat ou des produits livrables pour lesquels le contrat est conclu est de générer des connaissances et des renseignements destinés à une diffusion publique.

ANNEXE « B » - BASE de PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon un prix ferme pour les travaux. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aux fins d'évaluation des offres, le soumissionnaire doit proposer un prix total tout compris qui sera soumis à la base de paiement d'étape du tableau 1.

Titre du project	Prix tout-inclus (Incluant le matériel, le temps, les déplacements, etc.)
Évaluation des effets cumulatifs socioculturels des activités maritimes sur les communautés autochtones de l'estuaire et du golfe du Saint-Laurent	Prix total évalué \$ _____ (Taxes applicable en sus)

Tableau 1:

Calendrier des paiements d'étape, N° d'étape, Description du produit livrable, Montant ferme

	Produit livrable	Date	Prix ferme (A)
1	Lancement et préparation du calendrier et du plan de travail	Deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat	\$ _____ <i>10 % du prix ferme</i>
2	Atelier de lancement avec groupe de travail	Printemps-Été 2023	\$ _____ <i>11 % du prix ferme</i>
3	Compte-rendu de la première rencontre du groupe de travail et de l'atelier 1	Août 2023	\$ _____ <i>12 % du prix ferme</i>
4	Synthèse des savoirs existants et méthodologies de partage des savoirs	Décembre 2023	\$ _____ <i>30 % du prix ferme</i>
5	Rapport Préliminaire	Mai 2024	\$ _____ <i>20 % du prix ferme</i>
6	Présentation du rapport final lors d'un 2 ^e atelier	Septembre-Octobre 2024	\$ _____ <i>17 % du prix ferme</i>
Total (A)			\$ _____
<i>Taxes applicables en sus</i>			