

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510**

Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

| | |
|--|---|
| Title - Sujet Laboratory Analysis | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation EW479-130790/A | Date 2012-08-15 |
| Client Reference No. - N° de référence du client EW479-130790 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-002-9505 |
| File No. - N° de dossier EDM-2-35108 (002) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-26 | Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT |
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Scott, Jasmine | Buyer Id - Id de l'acheteur edm002 |
| Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3578 () | FAX No. - N° de FAX (780)497-3510 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA TELUS PLAZA N.5TH FL. 10025 JASPER AVE EDMONTON ALBERTA T5J1S6 CANADA | |
| Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité. | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|------|
| Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| 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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement et attestations exigées avec l'arrangement

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Occasion de qualification continue
7. Ordre de priorité des documents
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Exigences en matière d'assurance

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions
2. Processus de demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapports sur l'arrangement en matière d'approvisionnement
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Exemple de considérations relatives aux possibilités offertes aux Autochtones
- Annexe F - Processus d'évaluation, critères d'évaluation et méthode de sélection des fournisseurs
- Annexe G - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

| | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA ; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et |
| Partie 6 | 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent: 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables; 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA); 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux , la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

La Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, des outils et de la supervision nécessaires à la réalisation d'analyses physiques, chimiques et biologiques sur les trois catégories d'échantillons suivantes : i) eau et eaux usées; ii) sédiments et terre; et iii) vie aquatique (phytoplancton, algues benthiques, zooplancton, invertébrés benthiques, poissons, mammifères marins, etc.). Ces services sont requis pour des travaux effectués au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, en Alberta, en Colombie-Britannique, en Saskatchewan et au Manitoba par des ministères et des organismes fédéraux. L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) sera en vigueur pour une période de cinq (5) ans à partir de la date d'attribution.

Il n'y a pas de limite maximale quant au nombre d'arrangements en matière d'approvisionnement qui peuvent être attribués par suite de la présente DAMA.

Ce marché est assujéti aux dispositions des ententes sur les revendications territoriales globales suivantes :

- Convention définitive des Inuvialuit
- Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in
- Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu
- Accord tlicho
- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut
- Accord-cadre définitif — Conseil des Indiens du Yukon

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

3. Compte rendu

Après l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

2008 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt(120) jours

2. Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

3. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

4. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent *l'arrangement en sections distinctes, comme suit* :

Section I : arrangement technique (2 copies papier)
Section II : arrangement financier (1 copies papier)
Section III : attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans l'arrangement financier seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'arrangement.

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

- 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 d'arrangements en matière d'approvisionnement.

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

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les fournisseurs à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Arrangement technique

Consulter les critères d'évaluation technique obligatoires à l'Annexe F.

Section II : Arrangement financier

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec *l'annexe B*, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

L'évaluation financière des escomptes en pourcentage ne sera pas effectuée dans le cadre du processus d'évaluation visant à attribuer un arrangement en matière d'approvisionnement à un fournisseur.

Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus à l'Annexe F.

2. Méthode de sélection

2.1 La méthode de sélection est décrite à l'annexe F.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un arrangement en matière d' (AMA) soit émis, les fournisseurs doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera un arrangement non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les fournisseurs pendant la période d'évaluation des arrangements (avant l'émission de l'AMA) et après l'émission de l'AMA. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les fournisseurs respectent les attestations avant l'émission de l'AMA. L'arrangement sera déclaré non recevable si on constate que le fournisseur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura également pour conséquence que l' sera déclaré non recevable.

A. **Attestations préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement et attestations exigées avec l'arrangement**

Les fournisseurs doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous :

1. **Attestations exigées avec l'arrangement**

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec l'arrangement.

1.1 **Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire**

1.1.1 **Les fournisseurs doivent fournir avec leur arrangement, à la date de clôture de l' en matière d'**

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du fournisseur;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) **reproduite ci-joint a l'Annexe G**, dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. **Attestations préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'arrangement mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en informera le fournisseur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

2.1. **Programme de contrats fédéraux - attestation - 200 000 \$ ou plus**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager

officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Si le fournisseur, ou, si le fournisseur est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Tout arrangement présenté par un entrepreneur non admissible, y compris un arrangement présenté par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclaré non recevable.

2. Si le fournisseur n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

3. Le fournisseur, ou, si le fournisseur est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le fournisseur ou le membre de la coentreprise :

- (a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

<http://www.hrsdc.gc.ca/eng/labour/equality/fcp/index.shtml>

2.2 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les fournisseurs doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le fournisseur est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI () NON ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le fournisseur est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

Si oui, le fournisseur 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 réduction 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 5000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant l'arrangement, le fournisseur atteste que l'information fournie par le fournisseur pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-130790/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EW479-130790

File No. - N° du dossier

EDM-2-35108

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2.3 Études et expérience

2.3.1 Clause du guide CCUA S1010T (2008-12-12) Études et expérience

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2020 (2012-07-16), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

2.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

3.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période d'attribution de marchés en vertu de cet arrangement en matière d'approvisionnement sera de cinq (5) ans à compter de la date d'entrée en vigueur.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Jasmine Scott
 Spécialiste en approvisionnements
 Approvisionnement, Région de l'Quest
 Direction générale des approvisionnements
 Adresse : Plaza Telus Nord
 10025, avenue Jasper, 5e étage
 Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: 780-497-3578
 Télécopieur: 780-497-3510
 Courriel: jasmine.scott@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

4.2 Représentant du fournisseur *(Compléter ou supprimer, selon le cas.)*

Nom : _____
 Titre : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : _____
 Télécopieur : _____
 Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la *Loi sur la gestion des finances publiques, L.R. (1985), ch. F-11*.

6. Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

7. 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 l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2012-07-16), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- c) les conditions générales 2029 (2012-07-16), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
 les conditions générales 2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne);
 les conditions générales 2035 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Rapport sur l'accord en matière d'approvisionnement;

- g) Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
h) l'arrangement du fournisseur daté du _____.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par le fournisseur est une condition d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'AMA.

9. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumission

Les utilisateurs désignés se serviront du modèle d'invitation à soumissionner 2T-LDV1 pour les exigences de faible valeur; du modèle 2T-MED1 pour les exigences de complexité moyenne; et du modèle 2T-HIGH1 pour les exigences plus complexes, lesquelles figurent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fre.jsp>) selon la valeur estimative et la complexité de l'exigence.

L'invitation à soumissionner doit renfermer, à tout le moins, les éléments suivants :

- a) une description complète des travaux à effectuer;
- b) le document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; **OU** le document 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions pour la présentation des soumissions (adresse de présentation des soumissions, date et heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection pour les tâches propres au projet et les qualifications des ressources, y compris sans s'y limiter : les études; les limites de détection; le délai d'exécution; l'expérience; et l'expertise en la matière, dans la mesure où ils sont reliés à la catégorie d'analyses de laboratoire requises;
- f) la capacité financière (*le cas échéant*);
- g) les attestations;
- h) les modalités du contrat subséquent;
- i) le Plan des possibilités offertes aux autochtones – annexe « E » (applicable dans le cas des travaux assujettis à des ERTG);
- j) les exigences en assurance additionnelle (*le cas échéant*).

2. Processus de demande d'invitation à soumissionner

2.1 Des demandes de soumissions seront émises pour des besoins précis dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) auprès de fournisseurs titulaires d'un AMA.

2.1.1 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) – Certaines demandes de soumissions découlant de l'AMA qui sera conclu pourraient s'appliquer aux ERTG. Pour déterminer si un besoin est visé par une telle entente, il faut préciser le point de livraison final. Une ERTG s'applique à tout achat pertinent, peu importe sa valeur en argent.

- Si un marché est assujetti à une ERTG (**concurrentiel** ou **non concurrentiel**), il faut
 - A) informer les groupes visés par l'ERTG du marché.
- En ce qui concerne **tous** les besoins **concurrentiels** pour lesquels les ERTG énumérées dans le présent AMA s'appliquent, les ministères et organismes clients doivent déterminer si des possibilités peuvent être offertes aux Autochtones dans le cas de chacun des besoins.

Si des possibilités peuvent effectivement être offertes, les utilisateurs désignés doivent :

- A) informer les groupes visés par l'ERTG du marché;

ET

- B) inclure les critères d'évaluation des avantages pour les Autochtones - se reporter à l'exemple de l'annexe « E ».

Nota : Cette évaluation est facultative pour les fournisseurs. S'il est vrai que ces critères **doivent** faire partie de la demande de soumissions que les utilisateurs désignés émettent, les fournisseurs auront l'option de proposer un plan des avantages pour les Autochtones ou non. Il ne doit pas être obligatoire, mais doit plutôt être vu comme un « boni » dans le cadre de l'évaluation des soumissions.

Cette clause ne s'applique qu'aux invitations à soumissionner pour les contrats résultant où les travaux sont assujettis à l'ERTG inscrite dans le présent AMA.

2.2 Voici le processus de sélection à suivre par les utilisateurs désignés.

NOTA : Les utilisateurs désignés doivent déterminer s'ils possèdent la délégation de pouvoirs nécessaire pour procéder en vertu de l'un quelconque des seuils qui suivent

1. Pour tous les besoins d'un montant estimatif maximal de 24 999 \$ (TPS incluse)

Les utilisateurs désignés pourront choisir un détenteur d'AMA offrant des services pour la catégorie des analyses de laboratoire requises. Ils signeront et approuveront les marchés.

2. Pour tous les besoins allant de 25 000 \$ à 76 599 \$ (TPS incluse)

Pour chaque besoin, les utilisateurs désignés demanderont une soumission technique/financière d'un minimum de trois (3) titulaires d'AMA qui offrent des services pour les catégories d'analyses de laboratoire requises. S'il y a moins de trois (3) titulaires d'AMA pour ladite catégorie d'analyses de laboratoire, les utilisateurs désignés demanderont alors une soumission technique/financière aux titulaires d'AMA offrant les services requis.

Les procédures d'évaluation et la méthode de sélection pour chacun des besoins visés par l'AMA seront particulières à chacune des invitations à soumissionner émise par l'utilisateur désigné. Les utilisateurs désignés signeront et approuveront les marchés.

Dans le cas des besoins où les ERTG mentionnées dans le présent AMA sont applicables, les utilisateurs désignés doivent inclure des critères d'évaluation des possibilités pour autochtones. Se reporter à l'annexe « E » à titre d'exemple.

S'il y a trois (3) ou plus de trois (3) titulaires de l'AMA, le processus de demande de soumissions, c'est-à-dire l'envoi de la demande de propositions (DP) et la réception des soumissions, se fera par courriel.

Période minimale pour présenter une soumission : les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de cinq (5) jours civils pour répondre à la demande de propositions.

3. Pour tous les besoins allant de 76 600 \$ à 400 000 \$ (TPS incluse)

Les utilisateurs désignés doivent demander la tenue d'un processus concurrentiel regroupant tous les titulaires d'AMA. Ce processus sera réalisé au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) (www.merx.com), sur lequel on affichera un avis de projet de marché (APM) destiné à tous les titulaires d'AMA. La demande de propositions sera adressée directement à tous les titulaires d'AMA afin de recueillir des propositions.

Les procédures d'évaluation et la méthode de sélection pour chacun des besoins visés par l'AMA seront particulières à chacune des invitations à soumissionner émise par l'utilisateur désigné. Les utilisateurs désignés signeront et approuveront les marchés.

Tous les titulaires d'AMA seront invités à participer aux processus concurrentiels ci-dessus.

Dans le cas des besoins où les ERTG mentionnées dans le présent AMA sont applicables, les utilisateurs désignés doivent inclure des critères d'évaluation des possibilités pour Autochtones. Se reporter à l'annexe « E » à titre d'exemple.

Période minimale pour présenter une soumission : les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de quinze (15) jours civils pour répondre à la demande de propositions.

4. Pour tous les besoins de plus de 400 000 \$ (TPS incluse)

Le présent arrangement en matière d'approvisionnement ne s'applique pas aux besoins de plus de 400 000 \$; ces derniers seront traités à titre de besoins distincts par une autorité contractante à TPSGC.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Généralités

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront conformes aux clauses du contrat subséquent du modèle utilisé pour la demande de soumissions.

Dans le cas de tout contrat émis en utilisant :

- a) 2T-LDV1 (besoins de faible valeur), le document 2029 Conditions générales – biens ou services (faible valeur) s'appliquera au contrat subséquent; ou
- b) 2T-MED1 (besoins de complexité moyenne), le document 2010 Conditions générales – biens et services (complexité moyenne) s'appliquera au contrat subséquent; ou
- c) 2T-HIGH1 (besoins de complexité plus haute), le document 2035 Conditions générales – (Services de plus haute complexité) s'appliquera au contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont décrits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fre.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Tout marché subséquent au présent AMA doit contenir, à tout le moins, les renseignements ci-dessous :

- les exigences relatives à la catégorie d'analyses de laboratoire, y compris le nombre d'analyses requises, les catégories d'analyse et les qualifications minimales, le cas échéant;
- l'étendue des travaux, c'est-à-dire une description des travaux à réaliser en vertu du marché et des résultats requis de l'utilisateur désigné.
- la liste des produits livrables, y compris les jalons et les échéances applicables;
- une base de paiement;
- des instructions de facturation normalisées, y compris : un sommaire des activités entreprises pour respecter les engagements pris dans la portion Plan des possibilités offertes aux autochtones de la soumission du fournisseur (*applicables aux travaux assujettis aux ERTG*).

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE : Analyses de laboratoire

2. OBJECTIF

Un arrangement en matière d'approvisionnement est requis pour assurer l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de la supervision nécessaires pour effectuer des analyses physiques, chimiques et biologiques sur les trois catégories suivantes d'échantillons : i) eau et eaux usées; 11) sédiments et sols; et iii) vie aquatique (p. ex. phytoplancton, algues benthiques, zooplancton, invertébrés benthiques, poissons et mammifères marins).

Ces services sont requis pour des travaux qui se dérouleront au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, en Alberta, en Colombie-Britannique, en Saskatchewan et au Manitoba et seront entrepris par des ministères et organismes fédéraux, y compris sans s'y limiter, Affaires autochtones et Développement du Nord Canada, Pêches et Océans Canada, Environnement Canada et Parcs Canada.

3. CONTEXTE

Affaires autochtones et Développement du Nord Canada

La Direction de l'environnement et des ressources renouvelables d'AADNC assure des programmes et des services environnementaux, met en œuvre des mesures de gestion de l'environnement et offre conseils et directives aux conseils de gestion des ressources et à d'autres organismes au sujet d'une gamme de questions concernant la terre et l'eau. Le Programme de surveillance des effets cumulatifs des Territoires du Nord-ouest (PSEC T.N.-O.), l'un des programmes administrés par AADNC, examine et appuie les projets qui étudient les effets des changements anthropogènes et naturels sur l'environnement dans les T. N.-O. Dans le cadre de cette initiative, le programme recueille des données environnementales qui doivent être analysées par un laboratoire agréé.

Ministère des Pêches et des Océans

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques et de programmes à l'appui des intérêts scientifiques, écologiques, sociaux et économiques du Canada touchant les océans et les eaux intérieures. Le MPO est responsable de la gestion, de la protection et de la conservation des ressources en pêches dans l'ensemble des zones de pêche, des mers territoriales et des eaux intérieures du Canada. Le MPO assure des programmes et des services environnementaux, met en œuvre des mesures de gestion des pêches et offre des avis spécialisés aux conseils de gestion des ressources et à d'autres organismes au sujet d'une gamme de questions intéressant la terre et l'eau.

Un important élément de l'évaluation et de la surveillance de l'habitat et de la santé du poisson réside dans la collecte de données environnementales comme la qualité de l'eau et des sédiments, les tissus de poisson, le plancton et la composition de la communauté d'invertébrés benthiques. Une bonne part des données doit être analysée par un laboratoire agréé.

Environnement Canada (EC)

Environnement Canada a pour mandat

- de préserver et d'améliorer la qualité de l'environnement naturel, y compris l'eau, l'air, le sol, la flore et la faune;
- de conserver les ressources renouvelables du Canada;
- de conserver et de protéger les ressources en eau du Canada;

- de prévoir les conditions et les avertissements météorologiques quotidiens et de fournir des renseignements météorologiques détaillés à l'ensemble du Canada;
- d'appliquer les règles sur les eaux limitrophes;
- de coordonner les politiques et les programmes environnementaux au nom du gouvernement fédéral.

Environnement Canada est un ministère à vocation scientifique, et il fournit les renseignements en matière de sciences et de technologie nécessaires afin que les Canadiens puissent prendre des décisions éclairées en matière d'environnement. De plus, les travaux scientifiques et technologiques menés par Environnement Canada nous aident à protéger et à conserver notre air, notre eau, notre faune et nos espaces. EC utilise la recherche pour suivre de près et gérer les populations d'espèces sauvages, pour améliorer la compréhension de nos écosystèmes et soutenir leur rétablissement, pour évaluer les risques environnementaux, pour émettre des prévisions et des avertissements météorologiques et climatiques et pour appuyer les mesures politiques et législatives. Le présent arrangement en matière d'approvisionnement permettra d'aborder les besoins en analyses de laboratoire, au fur et à mesure des besoins, afin d'appuyer les activités d'EC.

Agence de Parcs Canada (APC)

Parcs Canada est déterminé à prendre des initiatives de protection de l'environnement dans les parcs nationaux, les lieux historiques nationaux et les aires marines nationales de conservation. Que ce soit par la revitalisation de sites contaminés, l'application de pratiques de conservation ou la réalisation de projets novateurs, Parcs Canada veille toujours à ce que les Canadiens puissent profiter de ces joyaux de la façon la plus écologique qui soit. En minimisant l'impact environnemental dans les endroits qu'il administre, Parcs Canada souhaite encourager les Canadiens à promouvoir la qualité de l'air et de l'eau et une utilisation des terres conforme aux principes du développement durable. Des analyses de laboratoire sont requises pour une variété d'initiatives relevant du mandat de Parcs Canada, notamment la surveillance de la qualité de l'eau dans les limites des parcs.

4. DÉFINITIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES

| Terme ou acronyme | Définition |
|--------------------------|--|
| AADNC | Affaires autochtones et Développement du Nord Canada |
| RCBA | Réseau canadien de biosurveillance aquatique |
| PSEC | Programme de surveillance des effets cumulatifs |
| MPO | Ministère des Pêches et des Océans |
| EE | Évaluation environnementale |
| EC | Environnement Canada |
| T.N.-O. | Territoires du Nord-Ouest |
| APC | Agence de Parcs Canada |

| | |
|------------|--|
| AMA | Arrangement en matière d'approvisionnement |
| ET | Énoncé des travaux |

Au Yukon, dans les T.N.-O., au Nunavut, en Alberta, en Colombie-Britannique, en Saskatchewan et au Manitoba, AADNC, EC, et le MPO mènent leurs activités conformément aux lois et aux accords suivants, sans toutefois s'y limiter, lesquels peuvent fournir de précieux renseignements et un contexte additionnels pour déterminer le contexte concernant ce besoin, ainsi que son ampleur et sa portée. Toute autre loi pouvant influencer sur les travaux sera précisée dans tout contrat subséquent, conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement.

Lois

Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie

Loi canadienne sur l'évaluation environnementale

Loi canadienne sur la protection de l'environnement

Loi sur les espèces en péril

Loi sur les pêches

Loi sur les océans

Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs

Loi sur les espèces sauvages au Canada

Les sites Web qui suivent peuvent fournir de précieux renseignements et un contexte supplémentaires pour le besoin.

Affaires autochtones et Développement du Nord Canada <http://www.aadnc-aandc.gc.ca/>

Environnement Canada : <http://www.ec.gc.ca/>

Parcs Canada : <http://www.pc.gc.ca/>

Ministère des Pêches et des Océans : <http://www.dfo-mpo.gc.ca/>

Programme de surveillance des effets cumulatifs des T.N.-O. : <http://www.nwtcimp.ca/>

5. BESOINS EN ANALYSES DE LABORATOIRE

Toute tâche propre au projet et toute qualification des ressources, y compris les études, les limites de détection, les délais d'exécution, l'expérience et l'expertise en la matière, dans la mesure où elles sont liées à la catégorie d'analyses requises, seront précisées dans tout contrat subséquent conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement.

6. PORTÉE DES TRAVAUX

A) Services de laboratoire

Effectuer des analyses physiques, chimiques et biologiques pour les catégories suivantes d'analyses de laboratoire :

i) Analyses de l'eau et des eaux usées, y compris, mais sans s'y limiter :

- paramètres physiques (p. ex. pH, dureté, conductivité, alcalinité, total des solides en suspension [TSS], matières dissoutes totales [MDT], turbidité);
- microbiologie (p. ex. coliformes totaux, E. coli, coliformes fécaux, streptocoques fécaux, demande chimique en oxygène [DCE], demande biochimique en oxygène [DBE]);
- ions majeurs (p. ex. suites de cations et d'anions);
- éléments nutritifs (p. ex. demande chimique en oxygène [DCO], [carbone organique dissout], [COD], carbone organique total (COT), ammoniac [NH₃-N], orthophosphate [OP], phosphore total [PT], phosphore dissout [PD], pesticides, composés à base de pétrole [p. ex. huile et graisse visibles, hydrocarbures aromatiques polycycliques [HAP], acides naphthéniques [AN]);
- paramètres organiques (p. ex. benzène+toluène+éthylbenzène+xylènes [BTEX], autres composés volatiles, trihalométhanes, hydrocarbures de purge, matériaux d'hexane extractible)).
- métaux (p. ex. totaux, dissouts, indication des espèces chimiques en présence).
- isotopes stables, y compris sans s'y limiter : carbone 13, oxygène 18, nitrogène 15, hydrogène 2.

ii) Analyses des **sédiments et des sols, y compris, sans s'y limiter :**

- propriétés géotechniques des sols;
- datage au carbone et au pb-210;
- métaux, paramètres organiques et contaminants (p. ex. HAP, produits chimiques pyrogènes, produits chimiques pétrogènes).

iii) Analyses de la **vie aquatique (p. ex. plantes, invertébrés benthiques, plancton, poissons, mammifères marins), y compris, *sans s'y limiter* :**

- prestation d'un service de mise en évidence des échantillons à l'aide de protocoles normalisés (par exemple la mise en évidence des invertébrés benthiques à l'aide des protocoles du Réseau canadien de biosurveillance aquatique (RCBA) ou des protocoles pertinents de biosurveillance terrestre.
- services de mise en évidence des composantes évaluées (par exemple mise en évidence de la végétation);
- analyse de l'âge, y compris *sans s'y limiter* : écailles, otolithes, rayons de nageoire, opercules;
- analyse des contaminants du poisson, des mammifères marins, des invertébrés, de l'eau et des sédiments (p. ex. métaux, HPA, PCP, organochlorés);
- évaluations biologiques du poisson, des mammifères marins et des invertébrés (p. ex. caractéristiques méristiques, morphométrie, état, maturité, sexe, régime alimentaire, charges parasitaires et prévalence);
- analyse d'isotopes stables (p. ex. ¹³C, ¹⁴N), y compris sans s'y limiter les poissons, les macroinvertébrés, le zooplancton, le phytoplancton, les algues benthiques;
- mise en évidence;
- numération de macroinvertébrés benthiques à l'aide de protocoles normalisés (p. ex. protocole du RCBA, ou protocoles pertinents de biosurveillance aquatique).

B) Rapport d'analyses

Le fournisseur doit communiquer les résultats des analyses à l'utilisateur désigné dans le nombre de jours ouvrables précisés suivant l'achèvement des analyses pour chacun des contrats subséquents, conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement, y compris sans s'y limiter :

- les méthodes d'analyse;
- les résultats des analyses;
- la méthodologie d'assurance de la qualité (AQ) et de contrôle de la qualité (CQ).

La livraison des résultats des analyses peut être demandée dans l'une quelconque des méthodes énumérées ci-dessous. La méthode de livraison sera précisée dans chacun des contrats subséquents émis conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement, notamment :

- par télécopieur;
- par courriel;
- copie papier et copie électronique par courrier.

Parmi les formules typiques qui peuvent être utilisées pour la livraison des analyses, il convient de mentionner Excel, Word et Adobe PDF.

C) Programme de contrôle et d'assurance de la qualité

Le laboratoire doit transmettre un exemplaire de ses méthodes d'analyse au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement à l'entrée en vigueur de l'arrangement, et de toute méthode d'analyse nouvelle ou révisée adoptée pendant la durée de l'arrangement. À moins d'une indication contraire de l'utilisateur désigné, tous les résultats seront exprimés dans les unités de mesure employées dans la version pertinente la plus à jour des Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement du CCME. Les résultats dépassant les limites prévues dans l'édition courante des Recommandations seront mis en évidence par une police de caractères rehaussée ou indiqués séparément.

D) Élimination des échantillons

L'élimination de tous les échantillons, s'il y a lieu, relève de la responsabilité du fournisseur et doit s'effectuer en conformité des lois et des règlements fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux en matière de sécurité environnementale. S'il faut retourner les échantillons à l'utilisateur désigné, les frais d'emballage et de retour des échantillons seront remboursés par ledit utilisateur désigné au coût réel SANS majoration.

E) Reprise des tests

Les coûts découlant d'une reprise de test rendue nécessaire à cause de dommages ou d'altération des échantillons par le fournisseur lors de la livraison, de la manutention et du stockage des échantillons seront à la charge du fournisseur. Autrement, si la reprise des tests est attribuable à des erreurs de la part de l'utilisateur désigné, c'est à celui-ci qu'il incombera d'assumer les coûts associés à la reprise de l'analyse conformément à la Base de paiement, annexe « B ».

F) Normes du travail

Tous les travaux susmentionnés doivent s'effectuer en conformité avec l'ensemble des codes fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux en vigueur, et s'il y a conflit ou divergence, l'exigence la plus rigoureuse s'appliquera.

G) Exigences spéciales

L'utilisateur désigné demandera au fournisseur de faire enquête sur toute anomalie constatée et de la corriger à la satisfaction de l'utilisateur désigné. Le fournisseur doit obtenir et garder en vigueur l'ensemble des permis, licences et certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Le fournisseur prendra à sa charge tous les frais imposés par ces lois ou règlements. Sur demande, le fournisseur doit présenter une copie de tels permis, licences ou certificats au Canada.

Le fournisseur doit fournir tous les contenants d'échantillon, l'équipement connexe et les réactifs nécessaires, y compris sans s'y limiter :

- a. bocaux, bouteilles et sacs de plastique pour les échantillons;
- b. glacières pour le transport des échantillons;
- c. agents de conservation et solvants applicables.

Les contenants d'échantillon, les frais d'expédition et tout autre coût connexe non compris dans le prix direct de l'échantillon, moins le pourcentage de remise accordé, seront toutefois remboursés au coût réel SANS majoration. Il FAUT fournir des reçus avec les factures, lesquels seront précisés dans tout contrat subséquent émis conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement.

Le fournisseur doit assurer le transport des contenants d'échantillon et les fournitures d'échantillonnage ou de conservation nécessaires et requis À l'endroit précisé par l'utilisateur désigné attribuant le contrat résultant de l'arrangement en matière d'approvisionnement, exception faite des cas où des dispositions de cueillette ont été prises.

L'expédition de retour incombera à l'utilisateur désigné et peut comprendre la demande d'une étiquette d'expédition de retour au fournisseur. Tous les coûts d'expédition doivent être facturés séparément, à titre de décaissements, au coût réel SANS majoration, justifiés par des reçus.

Le fournisseur est responsable de l'emballage pour le transport, lequel doit être conforme aux règlements en vigueur de Transports Canada, y compris, le cas échéant, les exigences applicables en vertu de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* (TMD).

7. PRODUITS À LIVRER

Chaque contrat subséquent émis conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement définira clairement les travaux requis, les analyses de laboratoire requises, les délais d'exécution, les produits à livrer bien précis et la formule de présentation requise, ainsi que la date de livraison requise.

Tous les produits à livrer doivent être obtenus conformément à toutes les normes professionnelles et scientifiques et de rigueur applicables, de manière à réaliser les objectifs de l'utilisateur désigné.

8. RISQUES ET CONTRAINTES

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-130790/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EW479-130790

File No. - N° du dossier

EDM-2-35108

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

La plupart des besoins seront satisfaits au cours des heures normales de travail, du lundi au vendredi, entre 8 h et 18 h; cependant, certains besoins peuvent nécessiter un service après les heures de travail, du lundi au vendredi, entre 18 h et 8 h et/ou un service urgent les fins de semaine et/ou les congés fériés. Le délai d'exécution pour le service urgent sera précisé dans chacun des contrats subséquents émis conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

- **Les fournisseurs DOIVENT ABSOLUMENT soumettre un pourcentage de remise pour l'une ou plus d'une des catégories suivantes :** i) Eau et eaux usées; ii) Sédiments et sols; et iii) toute vie aquatique énumérée ci-dessous pour le présent arrangement. Les fournisseurs ne sont pas tenus de soumettre des pourcentages de remise pour toutes les catégories, uniquement pour les catégories dans lesquelles ils peuvent effectuer des travaux.
- Les pourcentages de remise doivent demeurer fermes pour la période visée par l'arrangement en matière d'approvisionnement.
- Les analyses de certaines composantes de la vie aquatique sont souvent fort adaptées aux besoins de l'utilisateur désigné, compte tenu du type de vie aquatique (p. ex. phytoplancton par opposition à zooplancton) et de la façon dont elle est décrite (p. ex. densité par opposition à biomasse). Ainsi, afin d'assurer un niveau accru de clarté et de souplesse au fournisseur et à l'utilisateur désigné utilisant l'AMA, la catégorie de la « vie aquatique » a été séparée des catégories suivantes : ii) Eau et eaux usées; et ii) Sédiments et sols.
- Les pourcentages de remise pour les travaux effectués au cours des heures de travail normales figureront dans les catalogues réguliers et saisonniers et les catalogues de ventes, ou dans les listes courantes des prix publiés, moins un pourcentage de remise, tableaux A et B ci-dessous.
- Les pourcentages de remise pour le service après les heures de travail et le service urgent figureront dans les catalogues réguliers et saisonniers et les catalogues de ventes, ou dans les listes courantes des prix publiés, moins un pourcentage de remise, tableaux C et D ci-dessous.
- Les contenants d'échantillon, les frais d'expédition et tout autre coût connexe non compris dans le prix direct de l'échantillon, moins le pourcentage de remise accordé, seront remboursés au coût réel SANS majoration. Il FAUT fournir des reçus avec les factures, lesquels seront précisés dans tout contrat subséquent émis conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement.
- La TPS n'est pas incluse dans les prix, mais sera ajoutée comme article distinct à toute facture émise pour tout contrat subséquent émis conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement.
- Suivant l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, il incombe au fournisseur de fournir et de mettre à jour des listes de prix et/ou des catalogues. Le fournisseur doit faire parvenir au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement toute liste de prix et/ou tout catalogue mis à jour, et ce, à l'adresse précisée dans l'arrangement en matière d'approvisionnement. Sur demande, le fournisseur doit fournir un (1) exemplaire de son catalogue et de sa liste de prix, et les mises à jour s'y rattachant, à tout utilisateur désigné qui en fait la demande.

Travaux effectués pendant les heures normales de travail**Tableau A**

| CATÉGORIES D'ANALYSES DE LABORATOIRE | % de remise |
|---|--------------------|
| i. Eau et eaux usées | _____ % |
| ii. Sédiments et sols | _____ % |

Tableau B

| iii. CATÉGORIES D'ANALYSES DE LA VIE AQUATIQUE | Densité % de remise | Biomasse % de remise |
|---|--------------------------------|---------------------------------|
| Zooplancton | _____ % | _____ % |
| Phytoplancton | _____ % | _____ % |
| Macroinvertébrés benthiques | _____ % | _____ % |
| Algues benthiques | _____ % | _____ % |
| Tout autre type d'analyses de la vie aquatique non énuméré ci-dessus, y compris mais sans s'y limiter les poissons et les mammifères marins | _____ % | _____ % |

Travaux effectués en service après les heures de travail et/ou en service urgent**Tableau C**

| CATÉGORIES D'ANALYSES DE LABORATOIRE | Service après les heures de travail (du lundi au vendredi – de 18 h à 8 h – heure locale) % de remise | Service urgent (fins de semaine et/ou congés fériés) % de remise |
|---|---|--|
| i. Eau et eaux usées | _____ % | _____ % |
| ii. Sédiments / sols | _____ % | _____ % |

Tableau D

| | Analyse de la densité | | Analyse de la biomasse | |
|---|--|---|--|---|
| iii. CATÉGORIE D'ANALYSES DE LA VIE AQUATIQUE | Service après les heures de travail (du lundi au vendredi - de 18 h à 8 h - heure locale) % de remise | Service urgent (fins de semaine et/ou congés fériés) % de remise | Service après les heures de travail (du lundi au vendredi - de 18 h à 8 h - heure locale) % de remise | Service urgent (fins de semaine et/ou congés fériés) % de remise |
| Zooplankton | _____ % | _____ % | _____ % | _____ % |
| Phytoplankton | _____ % | _____ % | _____ % | _____ % |
| Macroinvertébrés benthiques | _____ % | _____ % | _____ % | _____ % |
| Algues benthiques | _____ % | _____ % | _____ % | _____ % |
| Tout autre type d'analyses de la vie aquatique non énuméré ci-dessus, y compris mais sans s'y limiter les poissons et les mammifères marins | _____ % | _____ % | _____ % | _____ % |

ANNEXE « C »
RAPPORT SUR L'ACCORD EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Les entrepreneurs doivent fournir un rapport trimestriel sur l'utilisation qui est faite de l'accord en matière d'approvisionnement, selon les formes ci-dessous. L'offrant comprend qu'à défaut, il pourrait être écarté de tout accord en matière d'approvisionnement.

Veuillez envoyer ces renseignements par courriel, relativement à l'accord en matière d'approvisionnement qui vous lie au Canada, à l'adresse de courriel ci-dessous:

wst.pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Veuillez inscrire le numéro de l'accord en matière d'approvisionnement dans la ligne Sujet et indiquer clairement ce qui suit :

- le numéro de l'accord en matière d'approvisionnement pour lequel les données sont soumises;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- le montant total dépensé à date par le Canada.

| | | | |
|--|--|---|---|
| Accord en matière d'approvisionnement - EW038-091003 | | Date du début de l'AMA (JJ/MM/AAAA) | Date de fin de l'AMA (JJ/MM/AAAA) |
| Valeur totale à ce jour (\$) | Valeur totale pour la période de déclaration (\$) | Début de la période de déclaration | Fin de la période de déclaration (JJ/MM/AAAA) |
| | | (JJ/MM/AAAA) | |

| Facture # | Description/ emplacement | Date de l'attribution du contrat | Date du déménagement | Valeur du contrat |
|-----------|-----------------------------|--|-------------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

A) Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

ANNEXE « E »
EXEMPLE DE PLAN DES POSSIBILITÉS OFFERTES AUX AUTOCHTONES

À titre d'exemple seulement : à n'utiliser que par les utilisateurs désignés pour les invitations à soumissionner pour des contrats subséquents.

Les utilisateurs désignés peuvent choisir l'une des méthodologies relatives aux considérations autochtones en matière d'approvisionnement reposant sur les critères d'évaluation utilisés.

POINTS ADDITIONNELS FACULTATIFS ACCORDÉS SI DES CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS SONT UTILISÉS

Les points facultatifs suivants réservés aux avantages offerts aux Autochtones permettent aux fournisseurs d'établir un plan visant à créer des retombées bénéfiques pour les collectivités et les citoyens autochtones locaux et/ou régionaux dans certaines régions visées par une entente sur la revendication territoriale globale.

Les fournisseurs ont la possibilité de recevoir des points additionnels grâce à la participation d'Autochtones à leur proposition. Des points additionnels d'au plus _____ seront ajoutés à leur cote technique évaluée globale sous réserve de la fourniture d'une preuve attestant que votre organisation ou le service assuré satisfait aux critères énoncés dans l'annexe « ____ », Plan des possibilités offertes aux Autochtones (ou de la fourniture d'une attestation, par le truchement de la signature ci-dessous, indiquant que votre organisation ou le service assuré satisfait à l'avantage retiré par les Autochtones.)

OU

RÉDUCTION DE PRIX

La réduction de prix additionnelle réservée aux avantages offerts aux Autochtones permet aux fournisseurs d'établir un plan visant à créer des retombées bénéfiques pour les collectivités et les citoyens autochtones locaux et/ou régionaux dans certaines régions visées par une entente sur la revendication territoriale globale.

Les soumissionnaires ont la possibilité de recevoir une réduction du prix évalué grâce à la participation d'Autochtones à leur proposition. Une réduction d'au plus _____% peut être appliquée au prix évalué total sous réserve de la fourniture d'une preuve attestant que votre organisation ou le service assuré satisfait aux critères énoncés dans l'annexe « ____ », Plan des possibilités offertes aux Autochtones (ou de la fourniture d'une attestation, par le truchement de la signature ci-dessous, indiquant que votre organisation ou le service assuré satisfait à l'avantage retiré par les Autochtones.)

NOTA : Le présent tableau ne constitue qu'un exemple. Les utilisateurs désignés peuvent modifier le présent tableau pour satisfaire à leurs besoins individuels.

| POSSIBILITÉS OFFERTES AUX AUTOCHTONES | Valeur en points OU en pourcentage | NOTE |
|--|---|-------------|
| Bureaux Le fournisseur a un bureau situé dans une région visée par une entente sur des revendications territoriales globales (Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in; Convention définitive des Inuvialuit; Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu; Accord tlicho; et/ou Accord sur les revendications territoriales du Nunavut) et/ou Accord-cadre définitif du Conseil des Indiens du Yukon. | _____ | |
| Formation et perfectionnement Le fournisseur s'est engagé à contribuer à des programmes de formation et/ou de perfectionnement pour les citoyens autochtones régionaux et/ou locaux. Cet aspect sera évalué selon les critères qui suivent : Innovation; Avantages et répercussions socioéconomiques à long terme ; Formation et compétences monnayables. Voici une liste non limitative d'idées. Programme de stages Emplois d'été pour les étudiants de niveau collégial et universitaire Bourses d'études Partenariats avec des organismes de formation (c.-à-d. collèges, université, ECO Canada, Mine Training Society). | _____ | |
| Développement communautaire Le fournisseur s'est engagé à offrir un programme de développement communautaire pour les citoyens autochtones régionaux et/ou locaux. Cet aspect sera évalué selon les critères qui suivent : Innovation; Avantages et répercussions socioéconomiques à long terme ; Alignement sur le plan de développement des collectivités. Voici une liste non limitative d'idées. Subventions Infrastructure Matériel | _____ | |

| | | |
|---|--------------|--|
| <p>Recrutement de main-d'œuvre</p> <p>Le fournisseur a présenté un plan illustrant la démarche proposée à l'égard du recrutement et de l'emploi d'Autochtones locaux et/ou régionaux.</p> <p>Le plan devrait comprendre les méthodes proposées de recrutement, des consultations auprès des Autochtones et de tous les citoyens autochtones régionaux et/ou locaux actuellement au service de l'entreprise.</p> <p>Cet aspect sera évalué selon les critères qui suivent :</p> <p>Innovation;</p> <p>Niveau d'effort et de consultation;</p> <p>Avantages et répercussions socioéconomiques à long terme;</p> <p>Niveau de l'emploi (c.-à-d. ouvrier par opposition à ingénieur);</p> <p>Durée de l'emploi (court terme par opposition à permanent, temps plein par opposition à temps partiel).</p> | <p>_____</p> | |
| <p>Sous-traitants/fournisseurs : Le fournisseur a présenté un plan illustrant la démarche proposée à l'égard du recours aux services de sous-traitants ou de fournisseurs autochtones locaux et/ou régionaux.</p> <p>Le plan devrait comprendre, mais non de façon limitative, les éléments suivants :</p> <p>Sous-traitants potentiels;</p> <p>Liste des sous-traitants autochtones locaux et/ou régionaux (le cas échéant);</p> <p>Consultations auprès des sous-traitants ou fournisseurs autochtones locaux et/ou régionaux.</p> | <p>_____</p> | |
| <p>TOTAL MAXIMUM DE POINTS POSSIBLE / VALEUR EN POURCENTAGE DISPONIBLE</p> | <p>_____</p> | |

ANNEXE « F »
PROCESSUS D'ÉVALUATION, CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION DES FOURNISSEURS

A) PROCESSUS D'ÉVALUATION

Étape 1 : Critères techniques obligatoires

Chacun des arrangements sera examiné afin de déterminer s'il satisfait à tous les critères obligatoires. Les arrangements qui ne satisfont pas à tous ces critères obligatoires seront rejetés d'emblée et jugés non conformes. Les arrangements qui satisfont à tous ces critères obligatoires passeront à l'étape 2.

Étape 2 : Conditions préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Chacun des fournisseurs conformes se verra remettre un avis écrit l'invitant à fournir l'information requise dans la partie 5 – Attestations – comme condition préalable à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, et ce, au plus tard à l'heure et à la date précisées, à moins que ces renseignements n'aient déjà été fournis dans la présentation de la DAMA. Si le fournisseur omet de fournir tous les renseignements requis au plus tard à l'heure et à la date précisées, il sera jugé non conforme et sa proposition sera rejetée d'emblée.

Étape 3 : Émission d'arrangements en matière d'approvisionnement

Dès qu'il se conforme aux conditions préalables à l'émission d'arrangements en matière d'approvisionnement, le fournisseur conforme se verra accorder un arrangement en matière d'approvisionnement.

B) CRITÈRES D'ÉVALUATION**CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES****Critères techniques obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner**

Le fait de ne pas satisfaire à l'une quelconque des exigences obligatoires suivantes à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre arrangement non conforme et la proposition sera rejetée d'emblée.

- 1) Les fournisseurs soumettant une proposition pour la catégorie i) Eau et eaux usées et/ou la catégorie ii) sédiments et sols conformément à la Base de paiement, annexe « B », doivent détenir une certification valide de la *Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA)* ou du Conseil canadien des normes (CCN).
Le fournisseur doit fournir une copie de sa certification valide auprès de la CALA ou du CCN avec l'arrangement.
- 2) Les fournisseurs soumettant une proposition pour la catégorie iii) Vie aquatique (invertébrés benthiques) conformément à la Base de paiement, annexe « B », doivent détenir une attestation valide du programme d'attestation taxonomique de la *North American Benthological Society* ou l'équivalent.
Le fournisseur doit fournir une copie de son attestation valide avec l'arrangement.
- 3) Le fournisseur doit fournir un exemplaire courant de ses catalogues réguliers et saisonniers ou de ses catalogues de ventes, ou des listes courantes des prix publiés avec l'arrangement.

C) MÉTHODE DE SÉLECTION DU FOURNISSEUR

Les fournisseurs qui satisfont à toutes les exigences obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner et fournissent toutes les attestations requises comme condition préalable à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, comme il est souligné dans la partie 5 de la Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement, se verront attribuer un arrangement en matière d'approvisionnement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-130790/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EW479-130790

File No. - N° du dossier

EDM-2-35108

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « G »
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

Veuillez consulter le formulaire 229 de consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire ci-joint.



**FOR GOVERNMENT USE ONLY
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT**

Special Investigations Directorate File No.
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)
Date de réception

**CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.
Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

**A PRIVACY ACT STATEMENT
ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

**B BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu**

Family Name (Last Name) - Nom (de famille) Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)

All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames)
Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)

Gender - Sexe

☐ Male
Masculin

☐ Female
Féminin

Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

**Current Residential Information
Information résidentielle actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province

Postal Code - Code postal

| | |
|----------|---|
| C | CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu |
|----------|---|

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

| | |
|-------------------------------------|------------------|
| Signature | |
| Print Name - Nom en lettres moulées | Date (Y-A M D-J) |

| | | |
|--|---|---|
| D | ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement | |
| Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante | | |
| Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat | | Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande |
| Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante | | Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource |