

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
800 Burrard Street, 2nd Floor
800, rue Burrard, 2e étage
Vancouver, BC V6Z 2V8
Bid Fax: (604) 775-7526

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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 therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Marine Sediment Consult. & Remedtn	
Solicitation No. - N° de l'invitation E0276-131364/A	Date 2013-03-27
Client Reference No. - N° de référence du client E0276-131364	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-524-6969	
File No. - N° de dossier VAN-2-35275 (524)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-05-07	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Yamamoto, Albert	Buyer Id - Id de l'acheteur van524
Telephone No. - N° de téléphone (604) 775-7549 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 641-800 BURRARD ST VANCOUVER British Columbia V6Z2V8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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 - Pacific
Region
800 Burrard Street, 12th Floor
800, rue Burrard, 12e étage
Vancouver, BC V6Z 2V8

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
12. Exigences en matière d'assurances
13. Ententes sur les revendications territoriales globales

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Exigences en matière d'assurance
Annexe E	Formulaire Autorisation de tâches
Annexe F	Liste des client autorisé
Annexe G	Critères d'évaluation par cote numérique et méthode de sélection

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurances, le formulaire Autorisation de tâches, la liste des client autorisés, et Critères d'évaluation par cote numérique et méthode de sélection.

2. Sommaire

Les Services environnementaux, région du Pacifique, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) requièrent des services de consultation et de restauration visant des sédiments marins contaminés, notamment:

Études et modélisation : examen des données liées aux sédiments marins contaminés et évaluation des analyses de l'écart; recherches sur les sédiments; études sur la géochimie des sédiments et le transport et le devenir des contaminants; recherche sur les eaux de surface; recherche sur la recontamination et le contrôle à la source; caractérisation biologique et toxicologique; études sur l'océanographie, l'hydrologie, la bathymétrie et les zones côtières; modélisation hydrodynamique et modélisation du transport des sédiments; et gestion des données.

Planification, évaluation et conception : analyse des options d'assainissement des sédiments marins; autorisation des projets et soutien en matière de réglementation; conception de l'assainissement durable; travaux de génie côtier pour des projets liés aux sédiments contaminés; travaux d'ingénierie géotechnique maritime pour des projets liés aux sédiments contaminés; conception du dragage pour des sédiments contaminés; conception des couvertures pour des sédiments contaminés; et travaux d'ingénierie structurale visant des structures maritimes pour l'assainissement des sédiments.

Supervision de l'assainissement : préparation des documents liés à la gestion des projets; études de constructabilité et préparation des documents liés à l'assurance de la qualité de la conception; administration des marchés de construction; essai des matériaux; surveillance de la construction et caractérisation; dessins d'après exécution; surveillance de la conformité; surveillance des sédiments, des eaux et des tissus après l'assainissement; préparation de rapports de fermeture de sites.

Le Canada compte attribuer deux contrats comportant des autorisations des tâches pour un montant total de 15 000 000 \$. La période visée par les contrats comportant des autorisations des tâches sera de trois années à compter de la date d'attribution.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004.

Ce 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) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ententes sur les revendications territoriales globales

Comme les points de livraison finaux seront déterminés seulement au moment où les besoins individuels seront connus, et qu'ils pourraient inclure des livraisons au Yukon, les Ententes sur les revendications territoriales globales suivantes s'appliquent au présent marché.

Convention définitive des Inuvialuit
Accord-cadre définitif du Conseil des Indiens du Yukon

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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

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>) 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, (2012-11-19) 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 : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées 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 de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatorze (14) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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.

5. Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu au Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, 800 rue Burrard, Vancouver (C-B), le 17 avril 2013. Elle débutera à 13h00 et se tiendra salle 1902. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au moins 2 jours ouvrables avant la conférence.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

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

Le Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

- 6.1 lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (3 copies papier)
- Section II: Soumission financière (1 copie papier)
- Section III: Attestations (1 copie papier)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus

d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; 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 : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires**Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels**

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

a. un individu;

b. un individu qui s'est incorporé;

c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () No ()

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 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 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe G.

1.2 Évaluation financière

Les critères d'évaluation financiers sont présentés à l'annexe G.

1.3 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

La méthode de sélection figure à l'annexe G.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste en vertu de l' 01 des Instructions uniformisées 2003 , en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

Programme de contrats fédéraux - 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'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

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 à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire 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 RHDCC.

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

a. () n'est pas assujetti 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 assujetti 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 assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus 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 RHDCC (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 assujetti 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 RHDCC.

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

2.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

2.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière

1. Exigences en matière de capacité financière : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.

a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).

b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :

i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);

ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.

e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.

3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.

4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC: Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :

a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;

b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin. Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.

6. Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).

7. Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

3. Exigences en matière d'assurance

Exigences en matière d'assurance sont inclus dans l'annexe D.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

1.2.1 Répartition des autorisations de tâches

Au plus deux contrats comportant des autorisations de tâches (AT) pourront être accordés de manière proportionnelle (70 % et 30 %) afin de créer un contrat principal et un contrat de secours. Les Services environnementaux de TPSGC Client Autorisé (voir Annexe F), doivent généralement utiliser les services de l'entrepreneur principal qui propose le meilleur rapport qualité-prix avant d'avoir recours à ceux de l'entrepreneur de secours. Il se pourrait toutefois parfois que ce dernier soit plus apte à effectuer certains travaux qui pourront alors lui être attribués conformément aux proportions indiquées ci-dessous et à la charge de travail minimale garantie.

Si deux contrats comportant des autorisations de tâches sont accordés, si d'autres besoins surviennent et si de nouvelles exigences deviennent nécessaires pour une tâche précédente, le Canada pourra réviser la tâche, dans le cadre des limites de l'autorisation de tâches, au lieu d'en créer une nouvelle.

Durant la période du contrat, les Services environnementaux de TPSGC Chargé de projet doivent veiller à respecter la charge de travail minimale garantie dans le cadre du contrat d'autorisation de tâches. Il ne doit pas y avoir de concurrence entre l'entrepreneur principal et l'entrepreneur de secours.

Si aucun entrepreneur n'est en mesure de le faire, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les travaux requis autrement. Un entrepreneur peut informer, par écrit, le responsable du projet et l'autorité contractante qu'il n'est pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une AT. Dans ce cas, aucune demande d'exécution de tâches ne lui sera envoyée jusqu'à ce qu'il informe, par écrit, le responsable du projet et l'autorité contractante qu'il est en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires.

1.2.2 Processus d'autorisation des tâches

1. Le Client Autorisé (voir Annexe F) fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire Autorisation de tâches de l'annexe E.

2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les deux jours ouvrables suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Client Autorisé le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par Client Autorisé. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.2.3 Limite d'autorisation de tâches

Le Client Autorisé peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 200,000.00\$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le l'autorité contractante avant d'être émise.

1.2.4 Autorisation de tâches - ordre de classement

(Numéro à insérer au moment de l'attribution du contrat) contrats ont été attribués suite à la demande de soumissions de Travaux publics et Services gouvernement Canada (TPSGC) portant le numéro _____ (insérer le numéro). Voici l'ordre de classement des entrepreneurs :

Premier rang : À remplir à l'attribution du contrat. _____

Deuxième rang : À remplir à l'attribution du contrat. _____

1.2.5 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause, « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat; « valeur minimale du contrat » signifie 5% de la valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.2.6 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier peut comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- iv. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2035 (2013-03-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:**

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou ap-prouvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :

- (s'il
- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au (*période de trois années à insérer au moment de l'attribution du contrat*) inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Albert Yamamoto, Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnements, Vancouver
800, rue Burrard, pièce 641
Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 2V8
Canada

Téléphone : 604-775-7549

Télécopieur : 604-775-7526

Courriel : albert.yamamoto@pwgsc-tpsgc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(À insérer au moment de l'attribution du contrat.)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

5.2.1 Client Autorisé

Les exigences de travail particulières pour chaque autorisation de tâches (AT) seront décrites en détail dans l'AT produite par le client autorisé, c'est-à-dire le gestionnaire de projet des Services environnementaux de TPSGC autorisé par écrit à émettre des AT. La liste des clients autorisés se trouve à l'Annexe F.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À insérer au moment de l'attribution du contrat.))

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

6.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de *(montant à insérer au moment de l'attribution du contrat)*_____ \$. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:

a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Méthodes de paiement - Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

6.5 Vérification du temps

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

7. 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) la date de la facture (corrigée en fonction des modifications);
- (b) le numéro de la facture;
- (c) la période que couvre la facture;
- (d) le numéro de contrat E0276-131364/VAN/00 (**numéro à insérer au moment de l'attribution du contrat**);
- (e) le numéro de tâche;
- (f) le numéro de projet;
- (g) le montant total de la tâche (corrigé en fonction des modifications);
- (h) le montant facturé précédemment;
- (i) le montant actuel de la facture;
- (j) le montant restant en lien avec la tâche;
- (k) la liste détaillée des frais qui précise la catégorie, la ressource, le taux, les heures et l'augmentation. Les catégories, taux, ressources et dépenses doivent être préalablement approuvés par le client autorisé. Le Canada se réserve le droit de ne pas payer les frais relatifs aux catégories, taux, ressources ou dépenses présentés sur les factures qui n'ont pas été préalablement approuvées;
- (l) la liste détaillée des frais de déplacement qui indique la ressource, les dates des déplacements, le lieu des déplacements, les taux;
- (m) la liste détaillée des dépenses, avec renvois aux reçus conservés et joints à la liste.
- (n) la facture finale est désignée comme telle.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

Les factures doivent être envoyées au Client Autorisé appelé sur la forme d'Autorisation de Tâche pour la certification et le paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales - 2035 (2013-03-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) Annexe F, Liste des Client Autorisé
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

11. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

12. Exigences en matière d'assurances

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0276-131364/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van524

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

E0276-131364

File No. - N° du dossier

VAN-2-35275

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

13. Ententes sur les revendications territoriales globales

Comme les points de livraison finaux seront déterminés seulement au moment où les besoins individuels seront connus, et qu'ils pourraient inclure des livraisons au Yukon, les Ententes sur les revendications territoriales globales suivantes s'appliquent au présent marché.

Convention définitive des Inuvialuit

Accord-cadre définitif du Conseil des Indiens du Yukon

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le présent énoncé des travaux (EDT) décrit les divers types de travaux que l'entrepreneur pourrait avoir à accomplir pendant la durée du marché. Les exigences spécifiques pour chaque autorisation de travail (AT) seront détaillées dans l'AT émise par le client autorisé (c.-à-d. le gestionnaire de projet des Services environnementaux de TPSGC que l'autorité contractante a autorisé par écrit à émettre des AT).

A.1 Renseignements généraux et responsabilités de l'entrepreneur

A.1.1 Les Services environnementaux de TPSGC (« TPSGC ») assainissent les sites fédéraux contaminés, et évaluent et gèrent les risques connexes. TPSGC peut effectuer ce travail pour des sites de sédiments marins lui appartenant ou au nom d'autres ministères. Ces sites marins peuvent comprendre, non exclusivement : des ports de mer, des plans d'eau, des installations de radoub et des bases militaires. Les matières contaminées peuvent comprendre des sédiments, de l'eau de surface ou des tissus, ainsi que des sols, de l'eau souterraine, des tissus et des vapeurs liées à des sites terrestres connexes.

A.1.2 L'entrepreneur a la responsabilité d'exécuter ou d'examiner toutes les activités requises pour assurer l'atteinte des objectifs de chaque projet liés à l'évaluation du risque ou à la gestion des risques et à l'assainissement.

A.2 Portée des services

A.2.1 L'entrepreneur doit fournir les services suivants lorsque le client autorisé en fait la demande :

A.2.2 Études et modélisation

Il sera demandé à l'entrepreneur de réaliser des études scientifiques portant sur un ou plusieurs des aspects suivants et de préparer les rapports détaillés prévus aux sections A.6 et A.7.

A.2.2.1 Études sur les sédiments :

- a) examen des données et analyse des lacunes;
- b) préparation des plans de prélèvement et d'analyse (y compris l'obtention des permis, le cas échéant);
- c) prélèvement de sédiments de surface et de subsurface pour analyser la granulométrie, les contaminants, la teneur en matières organiques, la datation aux radio-isotopes (analyse géochronologique) par échantillonnage par grappillage, le carottage, le vibracarottage, le carottage de glace, etc.;
- d) essais sur l'eau de porosité;
- e) stabilité des sédiments;
- f) imagerie du profil sédimentaire;
- g) mesure du flux des eaux souterraines;
- h) bassins de décantation;
- i) études maréales sur l'eau souterraine;
- j) élaboration de critères sédimentaires propres au site

A.2.2.2 Études sur la géochimie des sédiments et sur le devenir et le transport des contaminants :

-
- a) géochimie maritime;
 - b) modélisation du devenir et du transport des contaminants;
 - c) essais sur la traitabilité des sédiments;
 - d) essais sur l'utilisation du charbon pour l'amendement et le recouvrement actif du sol;
 - e) analyse des interactions entre l'eau souterraine et l'eau de surface dans les secteurs sublittoraux;
 - f) évaluation de la mobilité des liquides en phase non aqueuse dans les secteurs sublittoraux.
- A.2.2.3 Études sur l'eau de surface :
- a) examen des données et l'analyse des lacunes;
 - b) préparation des plans de prélèvement et d'analyse (y compris l'obtention des permis, le cas échéant);
 - c) prélèvement et analyse des eaux de surface et pluviales;
 - d) modélisation du transport des contaminants de l'eau de surface;
 - e) intrants de sources ponctuelles et diffuses;
 - f) examen des normes de qualité de l'eau et élaboration de critères relatifs à l'eau de surface propres au site;
 - g) prévention et surveillance de la pollution de l'eau pluviale.
- A.2.2.4 Études sur la recontamination et le contrôle des sources :
- a) examen des données et analyse des lacunes;
 - b) préparation des plans de prélèvement et d'analyse (y compris l'obtention des permis, le cas échéant);
 - c) prélèvement et analyse d'échantillons de sol, d'eau souterraine, d'eau de surface et de vapeurs;
 - d) relevé d'empreintes des contaminants et détermination des sources;
 - e) études sur les dépôts atmosphériques;
 - f) évaluations du contrôle des sources d'eau souterraine;
 - g) prédictions relatives à la recontamination des sédiments;
 - h) surveillance de la recontamination;
 - i) estimation des taux de rétablissement naturel.
- A.2.2.5 Études et caractérisation toxicologiques et biologiques :
- a) examen des données et analyse des lacunes;
 - b) préparation des plans de prélèvement et d'analyse (y compris l'obtention des permis, le cas échéant);
 - c) modélisation de la chaîne alimentaire et prélèvement d'échantillons;
 - d) prélèvement et analyse de tissus;
 - e) études sur les communautés toxicologiques et benthiques;
 - f) essais et analyse relatifs à la bioaccumulation;
 - g) évaluations de l'identification de la toxicité;
 - h) préparation ou examen d'évaluation des risques pour la santé humaine et écologiques;
 - i) élaboration de critères relatifs aux tissus ou aux communautés propres au site;
 - j) évaluation, atténuation et compensation des effets sur l'habitat;
 - k) évaluation des espèces en péril;
 - l) évaluation de l'habitat du poisson;
 - m) restauration de l'habitat.
- A.2.2.6 Études océanographiques, hydrologiques, bathymétriques et côtières :
- a) données relatives aux vagues, à la houle, aux marées et aux panaches d'eau douce et validation des données océanographiques;
 - b) caractéristiques physicochimiques de l'eau;
 - c) analyse du risque d'érosion littoral des habitats côtiers;

- d) profils et transects des courants, mesures de la vitesse et de la turbidité, déploiement de profileurs de courant à effet Doppler et de dispositifs à membranes semi-perméables, mesure de la turbidité;
- e) bathymétrie de haute précision et caractérisation des flux;
- f) surveillance des sédiments en suspension et modélisation de leur transport.
- A.2.2.7 Modélisation hydrodynamique et du transport des sédiments :
 - a) modélisation hydrodynamique des systèmes marins et estuariens;
 - b) modélisation du transport des sédiments;
 - c) modélisation du devenir et du transport des contaminants;
 - d) modélisation des options d'assainissement.
- A.2.2.8 Gestion des données :
 - a) assurance de la qualité et contrôle de la qualité des données de laboratoire ou de terrain;
 - b) gestion des ensembles de données sur les sédiments.

A.2.3 Planification, évaluation et conception

- A.2.3.1 Analyse des options d'assainissement des sédiments :
 - a) élaboration de niveaux et de cibles propres au site pour le nettoyage des sédiments;
 - b) élaboration de plans stratégiques d'assainissement et de gestion du risque;
 - c) détermination des options réalisables et préférables pour l'assainissement des sédiments ou la gestion du risque, ainsi que des critères d'évaluation;
 - d) études de faisabilité ou essais au banc sur certaines options d'assainissement;
 - e) estimation fondée des coûts et préparation d'estimations détaillées des coûts associés à la responsabilité;
 - f) préparation d'un plan d'action détaillé d'assainissement ou de gestion du risque, selon l'option retenue;
 - g) élaboration de plans de contrôle institutionnels.
- A.2.3.2 Obtention de permis et soutien réglementaire en lien avec le projet :
 - a) soutien aux ententes administratives et aux approbations réglementaires;
 - b) évaluations et plans d'atténuation prescrits par la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE), la *Loi sur les espèces en péril*, la *Loi sur la protection des eaux navigables* et la *Loi sur les pêches*;
 - c) conception de la compensation des habitats;
 - d) engagement des parties intéressées du public et des Premières Nations.
- A.2.3.3 Conception de l'assainissement durable des sédiments :
 - a) analyse de la réutilisation bénéfique des sédiments;
 - b) plans de restauration du littoral;
 - c) évaluation et atténuation des effets sur la durabilité et l'environnement;
- A.2.3.4 Travaux maritimes dans le cadre de projets relatifs aux sédiments contaminés :
 - a) modélisation des vents et des vagues;
 - b) analyse du sillage hydrodynamique;
 - c) conception des structures littorales (jetées, plages, etc.);
 - d) conception du perré des recouvrements et des ouvrages maritimes;
 - e) analyse de la stabilité des sédiments.
- A.2.3.5 Travaux géotechniques maritimes dans le cadre de projets relatifs aux sédiments contaminés :
 - a) stabilisation des pentes pour le dragage;
 - b) stabilisation des pentes pour la conception des recouvrements;
 - c) analyse de la stabilité des berges;
 - d) analyse sismique;

-
- e) analyse des déformations;
 f) consolidation des recouvrements;
 g) technique des fondations des ouvrages maritimes.
- A.2.3.6 Conception du dragage des sédiments contaminés :
 a) élaboration du prisme de dragage;
 b) conception du dragage pour les projets de dragage mécanique;
 c) conception du dragage pour les projets de dragage hydraulique;
 d) aménagement de zones de déchargement et d'entreposage des sédiments;
 e) assèchement des sédiments;
 f) traitement, solidification ou stabilisation hors site des sédiments;
 g) logistique du transbordement, du transport et de l'élimination des sédiments et de l'obtention des permis;
 h) dragage sous des ouvrages maritimes;
 i) analyse des résidus de dragage;
 j) conception d'installations d'élimination confinées littorales ou aquatiques;
 k) conception et devis (dans le format du Devis directeur national) des projets de dragage.
- A.2.3.7 Techniques de conception du recouvrement des sédiments contaminés :
 a) conception et construction de recouvrements marins;
 b) conception et installation de recouvrement en couche mince;
 c) conception et mise en œuvre de mesures de rétablissement naturel accéléré;
 d) modélisation de la mobilité des contaminants en vue du recouvrement des sédiments;
 e) conception de recouvrements actifs ou de traitements sur place;
 f) conception et devis (dans le format du Devis directeur national) des projets de recouvrement.
- A.2.3.8 Ingénierie structurale des ouvrages maritimes pour l'assainissement des sédiments :
 a) inspection des ouvrages maritimes existants;
 b) répercussions du dragage, du recouvrement ou d'autres techniques d'assainissement sur les ouvrages maritimes;
 c) stabilisation du rivage et des pentes;
 d) conception et construction des batardeaux;
 e) conception et devis (dans le format du Devis directeur national).

A.2.4 Services-conseils pour l'assainissement des sédiments marins

L'entrepreneur doit fournir des services-conseils aux Services environnementaux de TPSGC relativement aux projets d'assainissement des sédiments marins à l'égard desquels les Services environnementaux de TPSGC confient l'exécution de travaux d'assainissement à des entrepreneurs de tierce partie. L'entrepreneur ne dirige pas l'entrepreneur en assainissement et ne modifie pas les modalités du marché d'assainissement, mais il est responsable des exigences applicables aux contrats d'assainissement qui sont décrites dans les autorisations de tâche spécifiques.

A.2.4.1 Préparation de la documentation relative à la gestion de projet :

- a) élaboration ou révision de la version finale du plan d'assainissement conceptuel, y compris la description du site, la santé et la sécurité, l'ingénierie, l'assainissement (accès, mobilisation, préparation du site, construction des installations, pentes,

protection de l'infrastructure, dragage, recouvrement, confinement, traitement, gestion de l'eau, manutention des matériaux sur place, transport hors site, remblayage, remise en état du site, démobilitation), l'élimination des matériaux, la gestion environnementale, les dessins scellés résumant la contamination au regard des normes de qualité applicables et les dessins scellés indiquant les composants de la conception technique;

- b) élaboration ou révision de la version finale du calendrier d'assainissement conceptuel, y compris le diagramme de Gantt, la durée et les relations fonctionnelles et autres;
- c) préparation des plans de prélèvement et d'analyse;
- d) préparation des plans de protection de l'environnement;
- e) préparation des plans de santé et sécurité.

A.2.4.2 Examen de la constructibilité et assurance de la qualité des documents de conception :

- a) disparités entre les plans et le devis;
- b) restrictions d'accès pour les travaux à exécuter;
- c) compatibilité des matériaux;
- d) coordination des entrepreneurs et sous-traitants de tierce partie;
- e) jalonnement et établissement du calendrier du projet;
- f) assurance de la qualité de la conception et du devis du dragage, du recouvrement, de l'élimination confinée, de l'élimination hors site, du traitement et du rétablissement naturel accéléré.

A.2.4.3 Administration des marchés de construction :

- a) examen de la conformité réglementaire, de la conformité contractuelle, de la validité technique et de l'exactitude des documents présentés par l'entrepreneur en assainissement, notamment le plan de santé et sécurité, le plan de protection de l'environnement, le plan d'assainissement, le calendrier d'assainissement, la conception technique, les matériaux importés (qualité géotechnique et environnementale), les manifestes de transport, les certificats de destruction, de traitement et d'élimination, les registres quotidiens et les autres documents à produire;
- b) surveillance des aspects suivants des travaux de l'entrepreneur en assainissement : la conformité à toutes les modalités contractuelles, l'exécution satisfaisante de tous les travaux, les quantités des articles indiquées dans un tableau des quantités et des taux (p. ex. le contrôle de la qualité des bordereaux de balance, le comptage des caisses de camion, la reconnaissance détaillée des excavations), l'assurance de la qualité des coûts par le suivi indépendant des quantités et la tenue d'un tableau des quantités et des taux, la recommandation (mais non l'approbation) de modifications de la portée, des coûts ou du calendrier, la préparation (mais non l'émission) de modifications de la portée, des coûts ou du calendrier, la documentation (y compris les comptes rendus de réunions, les comptes rendus de décisions et les notes de terrain);
- c) vérification de la conformité des entrepreneurs en assainissement de tierce partie au plan de santé et sécurité, au plan de protection de l'environnement, au plan d'assainissement et au calendrier d'assainissement;
- d) examen des factures des entrepreneurs en assainissement, selon la procédure suivante :
 1. recevoir de l'entrepreneur en assainissement une copie du tableau des quantités et des taux indiquant les totaux partiels quotidiens et le total des prix, tels qu'ils figurent sur la facture;
 2. examiner le tableau des quantités et des taux pour s'assurer que les éléments concordent avec la portée du projet (d'après le devis et les modifications acceptées, s'il y en a) et avec les observations de terrain;
 3. examiner le tableau des quantités et des taux pour en confirmer la conformité contractuelle;

4. examiner le tableau des quantités et des taux pour s'assurer de l'exactitude des entrées et de leur conformité à ses rapports quotidiens;
 5. transmettre par courriel au client autorisé une attestation d'examen du tableau des quantités et des taux, de sa conformité aux modalités et conditions du marché, de l'exécution satisfaisante des travaux et de l'exactitude des quantités, accompagnée d'une recommandation de paiement de la facture.
- A.2.4.4 Essais de matériaux :
- a) essais de stabilité;
 - b) essais et surveillance relatifs aux vibrations;
 - c) essais et surveillance relatifs au bruit et à la poussière;
 - d) essais de densité;
 - e) essais de compactage.
- A.2.4.5 Levés et caractérisation de la construction :
- a) vérification de la conformité de la mise en œuvre de l'avant-projet à la description donnée dans les conditions contractuelles;
 - b) détermination des limites de dragage, du positionnement du recouvrement, de la mise en œuvre du rétablissement naturel accéléré, du traitement des sédiments et de la surveillance de l'élimination confinée et hors site;
 - c) exécution de levés des ouvrages maritimes pendant et après l'assainissement;
 - d) caractérisation des matériaux internes et externes, y compris l'arpentage, les observations sur le terrain et la collecte, l'analyse et l'évaluation d'échantillons;
 - e) détermination de la destination appropriée des matériaux vers des installations externes (p. ex. aux fins de destruction, de traitement et d'élimination, ou d'élimination).
- A.2.4.6 Préparation des dessins de récolement :
- a) préparation ou examen des dessins d'après exécution;
 - b) préparation des figures ou plans du site avant et après l'assainissement (volumes dragués, recouvrements de sédiments, sites d'enfouissement terrestres, etc.).
- A.2.4.7 Surveillance de la conformité :
- a) préparation des plans de prélèvement et d'analyse;
 - b) prélèvement et analyse d'échantillons de turbidité, de sédiments, d'eau de surface et de tissus afin de vérifier la conformité aux exigences réglementaires, aux permis et aux plans de protection de l'environnement;
 - c) préparation de rapports de surveillance de la conformité.
- A.2.4.8 Surveillance des sédiments, de l'eau et des tissus après l'assainissement :
- a) préparation du plan d'après-assainissement et confirmation du plan d'assainissement;
 - b) préparation des plans de prélèvement et d'analyse;
 - c) prélèvement d'échantillons sur le terrain et analyse des sédiments, de l'eau de surface, des tissus, de l'habitat, etc., selon les besoins;
 - d) production des rapports de surveillance décrits aux sections A.6 et A.7 de l'énoncé des travaux.
- A.2.4.9 Préparation des rapports de fermeture de site :
- a) production des rapports de fermeture de site décrits aux sections A.6 et A.7 de l'énoncé des travaux;
 - b) production de l'outil de fermeture des sites dans le cadre du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux.

A.3 Normes de qualité de l'environnement

A.3.1 Pour chaque AT, le client autorisé établit les normes de qualité de l'environnement applicables (normes comparatives) en consultation avec l'entrepreneur. Ce dernier doit appliquer les normes de qualité de l'environnement établies.

A.3.2 Les normes de qualité de l'environnement peuvent comprendre les suivantes :

1. Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement (RCQE) du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME);
2. Standard pancanadien relatif aux hydrocarbures pétroliers dans le sol (SPHPS) du CCME;
3. Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada de Santé Canada;
4. Document d'orientation d'Environnement Canada Guidance sur les Recommandations fédérales intérimaires pour la qualité de l'eau souterraine applicables aux sites contaminés fédéraux;
5. *Contaminated Site Regulation* de la Colombie-Britannique;
6. *Hazardous Waste Regulation* de la Colombie-Britannique;
7. *Règlement sur les lieux pollués* du Yukon;
8. *Règlement sur les déchets spéciaux* du Yukon.

A.3.3 Les sections Résumé, Introduction, Normes de qualité de l'environnement et Conclusions du rapport sur les normes de qualité de l'environnement, ainsi que les notes de bas de page de tous les dessins et tableaux pertinents, doivent inclure la mention suivante ou une mention similaire : « Généralement, les lois des provinces et des territoires, ainsi que les règlements municipaux, ne s'appliquent ni aux terres fédérales, ni aux projets fédéraux. Les normes, les lignes directrices et les objectifs en matière d'environnement émanant des services, ministères et organismes des provinces et des territoires, ou des services et organismes des municipalités, sont pris en compte dans l'établissement des normes de qualité de l'environnement relatives aux études et aux activités d'assainissement. »

A.3.4 La section du rapport portant sur les normes de qualité de l'environnement doit comprendre la mention suivante ou une mention similaire, selon le cas : « L'ensemble des lois, règlements et politiques fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux doit être respecté. »

Il est précisé ce qui suit dans la Politique sur la gestion des biens immobiliers du Secrétariat du Conseil du Trésor, paragraphe 6.1.12 : « En ce qui concerne les activités de gestion (y compris l'assainissement), il faut intervenir dans la mesure requise pour l'utilisation actuelle ou prévue par le gouvernement fédéral. Ces activités doivent s'inspirer des normes acceptées par le Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME), ou des normes et exigences de même type qui pourraient s'appliquer à l'étranger. »

Généralement, les lois des provinces et des territoires, ainsi que les règlements municipaux, ne s'appliquent ni aux terres fédérales, ni aux projets fédéraux. Les normes, les lignes directrices et les objectifs en matière d'environnement émanant des services, ministères et organismes des provinces et des territoires, ou des services et organismes des municipalités, sont pris en compte dans l'établissement des normes de qualité de l'environnement relatives aux études et aux activités d'assainissement. Les normes et les exigences des provinces et des territoires sont utilisées sur le site à titre de lignes directrices seulement pour les objectifs d'assainissement. Les matières retirées d'un terrain relevant de la compétence fédérale et transportées à un endroit relevant de la compétence provinciale, territoriale ou municipale peuvent être assujetties à ces normes.

Le terme « normes » est utilisé ici à des fins d'uniformité de la terminologie et n'implique pas que les normes de la province ou du territoire s'appliquent aux biens fédéraux.

Selon la définition qu'en donne le Secrétariat du Conseil du Trésor, un « site contaminé » est « un site dans lequel la concentration de substances nocives (1) est supérieure aux milieux naturels et pose ou peut poser un danger immédiat ou futur à la santé ou à l'environnement, ou (2) dépasse les niveaux indiqués dans les politiques ou les règlements ». Dans le présent document, « contamination » s'entend de la présence de substances dans des concentrations supérieures à celles qui sont permises par les normes de qualité de l'environnement, lesquelles peuvent être basées sur les normes de la province ou du territoire.

A.4 Exigences préalables aux travaux

A.4.1 Après avoir reçu une AT préliminaire et avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit confirmer auprès de l'État les points suivants :

1. il comprend l'étendue des travaux;
2. il comprend les rôles et les responsabilités de toutes les personnes qui participent aux tâches, y compris le personnel de l'entrepreneur et les employés de l'État;
3. tous les permis, les approbations et les accords ont été obtenus;
4. toutes les exigences en matière de santé et de sécurité, et toutes les exigences de protection de l'environnement sont satisfaites;
5. il comprend les risques susceptibles de compromettre l'achèvement des travaux.

A.4.2 Les attentes en matière de rendement en ce qui a trait aux plans de travail soumis en réponse à une AT et à leur exécution, sous réserve des changements de portée (y compris les changements imprévisibles des conditions du sol), sont les suivantes.

1. Les méthodes et les moyens proposés sont appropriés et complets, et permettront de satisfaire à l'intention générale des travaux, aux objectifs définis et aux exigences de TPSGC. L'expert-conseil fournit une description de l'approche globale et de la conception du programme, y compris les raisons du choix de la méthode d'évaluation retenue. La méthode et la conception de l'évaluation doivent être efficaces et garantir que les objectifs définis du projet seront atteints. L'expert-conseil doit communiquer avec le gestionnaire de projet de TPSGC en fonction des besoins afin d'avoir une compréhension claire des exigences et des objectifs du projet avant de soumettre un plan de travail et une estimation des coûts.
2. L'entrepreneur doit soumettre une description des objectifs et des méthodes d'AQ/CQ, y compris les objectifs de qualité des données.
3. Le calendrier proposé (y compris les jalons et les livrables) est raisonnable et les tâches peuvent être terminées dans les délais fixés dans l'AT. Tous les produits livrables doivent être terminés, à moins d'indication contraire dans l'AT.
4. L'estimation des coûts proposée ne peut pas être dépassée sans avoir fait l'objet d'une révision signée par le client autorisé ou l'autorité contractante. L'estimation des coûts doit refléter avec exactitude les coûts prévus. Les provisions pour imprévus sont interdites. Un tableau détaillé des honoraires et des déboursés estimés ventilés par tâche, accompagné d'un résumé des honoraires et des déboursés pour chaque tâche primaire, doit être fourni.

A.4.3 Toute modification de la portée des travaux, du calendrier ou du coût d'une AT autorisée nécessite une révision de l'AT.

A.5 Exigences de communication

A.5.1 Tous les travaux sont assujettis aux exigences de confidentialité de la condition générale 2035 22. L'entrepreneur doit acheminer toutes les demandes d'information du public ou des médias au client autorisé.

- A.5.2 Tout point de nature importante ou urgente doit immédiatement être communiqué directement (généralement par téléphone cellulaire) au client autorisé. Si un travail supplémentaire est rendu nécessaire en raison d'un changement des conditions sur le terrain ou des exigences, l'entrepreneur doit en aviser immédiatement le gestionnaire de projet de TPSGC par téléphone ou par écrit. Un travail ou une activité supplémentaire en sus ou en remplacement des travaux et du budget précisés ne peut être entrepris sans l'approbation du gestionnaire de projet de TPSGC. Dans certaines circonstances très précises (p. ex. un travail dans un endroit éloigné où il peut être difficile de communiquer instantanément avec le gestionnaire de projet de TPSGC ou d'obtenir une approbation orale ou écrite), le gestionnaire de projet de TPSGC peut autoriser à l'avance un travail sur le terrain en sus de ceux qui sont décrits dans le plan de travail, si le travail en question est nécessaire à l'achèvement de la collecte des données de terrain. Dans ces cas, TPSGC s'attend à ce que l'entrepreneur fasse preuve de jugement et tienne compte des contraintes budgétaires et des objectifs globaux du projet. Lorsqu'un travail additionnel de cette nature est jugé nécessaire, l'entrepreneur doit, à la première occasion, en fournir une justification et une description complète au gestionnaire de projet de TPSGC.
- A.5.3. L'entrepreneur doit assister en personne à toutes les réunions de démarrage et de fermeture du projet déterminées par le client autorisé.
- A.5.4 L'état d'avancement des travaux sur le terrain doit être documenté dans des rapports quotidiens d'avancement incluant les aspects suivants :
1. santé et sécurité;
 2. conformité environnementale;
 3. travaux terminés;
 4. autres aspects.
- A.5.5 Les réunions régulières sur l'avancement des travaux se tiennent en personne ou par téléconférence, à la discrétion du client autorisé.
- A.5.6 L'état d'avancement des travaux du projet doit être documenté dans des rapports d'avancement portant sur les aspects suivants :
1. santé et sécurité (pour les travaux sur le site);
 2. conformité environnementale (pour les travaux sur le site);
 3. travaux terminés depuis le dernier rapport d'avancement;
 4. travaux prévus d'ici le prochain rapport d'avancement;
 5. calendrier (initial, réel, prévu, écarts);
 6. budget (initial, dépensé à ce jour, restant, prévu, écarts);
 7. révisions (réelles et possibles);
 8. risques (détermination, analyse [ordre de priorité] et planification, y compris pour les risques nouveaux);
 9. autres aspects;
 10. mesures de suivi.

A.5.7 La fréquence des rapports d'avancement est laissée à la discrétion du client autorisé.

A.5.8 Les rapports d'avancement sont rédigés par l'entrepreneur et examinés par le client autorisé.

A.5.9 L'entrepreneur peut avoir à établir un site Web afin de stocker et de communiquer l'information, y compris les comptes rendus de réunion, les rapports d'avancement, les autres rapports, les photographies et d'autres données.

A.6 Exigences générales en matière de production des rapports

A.6.1 Les rapports de l'entrepreneur doivent être conformes à toutes les exigences particulières de l'AT. Voici les lignes directrices générales à suivre pour la production des rapports :

A.6.1.1 L'entrepreneur doit soumettre au client autorisé le plan ou la table des matières provisoire d'un rapport, qui devra recevoir l'assentiment de l'État avant la production de la version finale du rapport.

A.6.1.2 Le rapport doit comprendre un plan du site montrant les limites de propriété, les améliorations et les structures, les principales caractéristiques topographiques, les lieux d'échantillonnage et l'emplacement de toutes les aires où la contamination est réelle ou présumée. Il doit aussi contenir toute la documentation pertinente, y compris les références, les résultats d'analyse, les journaux de forage, les photographies, les données de relevé, les recherches dans des bases de données et toute autre information à l'appui des constatations et des conclusions de l'évaluation des risques ou du plan de gestion des risques. Le rapport présente les renvois aux lois et recommandations applicables aux niveaux fédéral, provincial ou territorial et local, ainsi qu'aux lignes directrices publiées qui servent de fondement aux constatations ou aux conclusions.

A.6.1.3 Un rapport inférieur aux normes peut être retourné pour un remaniement complet aux frais de l'entrepreneur. Les principales erreurs à éviter sont :

1. la non-conformité aux exigences du plan de travail;
2. l'utilisation de normes de qualité de l'environnement incorrectes;
3. un tri incorrect des résultats d'analyse à la lumière des normes de qualité de l'environnement;
4. la non-conformité aux exigences réglementaires, aux lignes directrices, aux protocoles de TPSGC ou à la pratique de l'industrie.

A.6.1.4 À moins que l'AT contienne une indication contraire, l'entrepreneur fournit trois copies papier du rapport provisoire et du rapport définitif.

A.6.1.5 En plus du nombre précisé d'exemplaires sur papier demandés, les versions préliminaire et finale du rapport doivent également être fournies sous forme électronique. Une version autonome complète du rapport doit être soumise sous la forme d'un seul fichier en format .pdf. Ce fichier doit inclure toute l'information (p. ex. les figures, dessins, tableaux, graphiques, photographies et annexes) contenue dans la version papier du rapport. Les feuilles portant les signatures et les sceaux contenues dans l'exemplaire papier du rapport doivent être lues optiquement et incluses dans la version électronique. Les figures, les dessins, les tableaux, les graphiques et les photographies doivent également être soumis séparément dans un format de leur logiciel d'origine (p. ex. en formats de fichier .dwg, .xls ou .jpg) compatible avec le logiciel de TPSGC; l'entrepreneur doit s'informer de la version courante des logiciels compatibles. Les logiciels de TPSGC incluent Word et Excel de Microsoft, Adobe Acrobat et Autodesk AutoCAD.

- A.6.1.6 Un libellé spécifique est exigé pour les normes de qualité de l'environnement, comme il est décrit ci-dessous. D'autres libellés spécifiques peuvent être requis en fonction de l'AT.
- A.6.1.7 Le cas échéant, les rapports et les dessins doivent être accompagnés de la mention suivante ou d'une mention similaire : « À des fins de planification seulement; ne pas utiliser pour la conception technique ou la construction. »
- A.6.1.8 Les énoncés de limitations ou les clauses similaires du rapport doivent être conformes à toutes les conditions du marché. Chaque rapport doit comporter l'avis suivant : « Les responsabilités sont précisées dans le marché conclu avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les droits d'auteur du présent document appartiennent à l'État. »
- A.6.1.9 Tous les rapports définitifs sont soumis à l'assentiment de l'État; ils doivent être signés par tous les auteurs et marqués d'un sceau d'approbation lorsqu'il y a lieu.

A.7 Exigences fédérales en matière de production de rapports

A.7.1 L'entrepreneur a la responsabilité de remplir ou de mettre à jour le Système de classification des sites aquatiques (SCSA) du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCf) pour chaque zone de préoccupation environnementale potentielle ou zone de préoccupation environnementale identifiée (DISPONIBLE SUR DEMANDE).

A.7.2 Il incombe à l'entrepreneur de remplir ou de mettre à jour le formulaire de saisie du Répertoire fédéral des sites contaminés (RFSC) (DISPONIBLE SUR DEMANDE).

A.7.3 Il incombe à l'entrepreneur d'élaborer ou de mettre à jour une estimation indicative de la responsabilité ou du passif éventuel pour tous les sites de la propriété si le client autorisé en fait la demande. Ces estimations doivent être fondées sur les documents suivants :

1. *Passif relatif à l'assainissement des sites contaminés : Supplément au manuel de comptabilité selon la Stratégie d'information financière (SIF),*
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=20888§ion=text>;
2. *Norme sur l'établissement de rapports sur les biens immobiliers,*
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12047§ion=text#cha8>;
3. *Directive sur les éventualités,*
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15786§ion=text>;
4. *Norme comptable du Conseil du Trésor 3.6 – Éventualités,*
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12181§ion=text>.

Le rapport doit contenir une ventilation détaillée des estimations de responsabilité : les activités principales et les coûts de mise en œuvre et d'exécution des PA/PGR doivent être indiqués. Selon le cas, les éléments suivants, entre autres, sont inclus :

- a) production des plans de travail/d'assainissement et des spécifications détaillés;
- b) conduite des examens préalables prescrits dans la LCEE;
- c) obtention des permis et des approbations;
- d) préparation des plans de santé et de sécurité ainsi que des analyses des dangers professionnels, et localisation des services publics;
- e) préparation du site, y compris la démolition des structures et du béton;
- f) études géotechniques, arpentage et autres frais;

- g) frais d'administration, de gestion de projet et de production de rapports;
- h) coûts d'évaluation si une évaluation plus poussée est requise en vue de la préparation de certains documents détaillés : plans d'assainissement, plans de travail ou spécifications;
- i) frais de laboratoire, de forage et autres;
- j) coûts d'excavation, de camionnage et d'élimination des déchets;
- k) matériau de remblai, et équipement et camionnage nécessaires à sa mise en place;
- l) coûts de restauration du site (asphaltage, béton, etc.);
- m) production du rapport final, y compris la documentation relative à la fermeture définitive du site;
- n) éventualités.

A.7.4II incombe à l'entrepreneur de produire ou de mettre à jour, lorsque le client autorisé en fait la demande, l'outil de fermeture du site et l'outil de soutien pour la validation des évaluations des risques du Plan d'action sur les sites contaminés fédéraux (PASCF) (DISPONIBLES SUR DEMANDE).

A.8 Exigences en matière de santé et de sécurité

A.8.1L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements applicables et pertinents, notamment aux suivants :

1. *Code canadien du travail*;
2. *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*;
3. *Worker's Compensation Act* de la Colombie-Britannique;
4. *Occupational Health and Safety Regulation* de la Colombie-Britannique;
5. *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Yukon;
6. *Règlement sur la santé et la sécurité au travail* du Yukon.

A.8.2L'entrepreneur est l'unique responsable du nettoyage du site. Les dessins ou toutes autres données indiquant la localisation des installations ne nécessitent aucun suivi.

A.8.3L'entrepreneur doit :

1. se conformer intégralement à la loi sur l'indemnisation des accidents du travail (*Workers' Compensation Act*), aux règlements et aux ordonnances qui en relèvent et à toutes ses modifications, jusqu'à l'achèvement des travaux;
2. maintenir la couverture de la Workers' Compensation Board pour toute la durée du marché, jusqu'à la date, inclusivement, de l'émission du certificat d'achèvement final;
3. s'assurer que ses employés sont qualifiés, compétents et agréés pour effectuer les travaux conformément à la loi sur l'indemnisation des accidents du travail et aux règlements sur la santé et la sécurité au travail.

A.8.4 Production de documents :

A.8.4.1 Les travaux qui nécessitent la production de documents ne devront pas être entrepris avant la fin de l'examen du dossier.

A.8.4.2 Selon le cas, l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir soumis au client autorisé les documents suivants :

1. le plan de santé et de sécurité;
2. un exemplaire des directives et des rapports émis par les inspecteurs de santé et sécurité des gouvernements fédéral et provincial;

-
3. un exemplaire des rapports d'incidents et d'accidents;
 4. un jeu complet de fiches signalétiques (FS) et autres documents exigés par le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
 5. les procédures d'urgence.
- A.8.4.3 TPSGC se réserve le droit d'examiner le plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur correspondant au site, ainsi que les procédures d'urgence, et d'émettre des commentaires. L'entrepreneur devra réviser le plan en conséquence et le présenter de nouveau au client autorisé lorsque celui-ci en fera la demande.
- A.8.4.4 Surveillance médicale : Dans les cas prescrits par la loi, les règlements ou le programme de sécurité au travail, l'entrepreneur doit transmettre au client autorisé, avant le début des travaux, un certificat attestant que le personnel du site fait l'objet d'une surveillance médicale; il doit faire de même chaque fois que de nouveaux employés sont engagés en cours de réalisation du projet.
- A.8.4.5 La remise au client autorisé du plan de santé et de sécurité, ainsi que de toute version révisée, se fait uniquement à des fins d'information et de référence.
- A.8.5 Obligations additionnelles en matière de santé et de sécurité :
1. Dans le cas d'un lieu de travail occupé par plusieurs employeurs, l'entrepreneur est engagé à titre d'entrepreneur principal comme il est décrit dans la loi sur l'indemnisation des accidents du travail, sauf si le client autorisé a recruté une autre partie par écrit.
 2. L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le site. Il doit aussi veiller à la sécurité des biens et à la protection des personnes et de l'environnement à proximité du site, dans la mesure où la conduite des travaux a un effet sur eux.
 3. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences de sécurité stipulées dans les documents contractuels, dans les lois, règlements et ordonnances applicables de compétence fédérale, provinciale et territoriale et locale, ainsi que dans le plan de santé et de sécurité spécifique au site, et inciter les employés à faire de même.
 4. Dans le cas de travaux effectués en hauteur, l'entrepreneur principal doit s'assurer que les mesures de protection contre les chutes sont bien en vigueur à partir de 2,4 mètres, conformément au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* du *Code canadien du travail*.
- A.8.6 Coordonnateur de la santé et de la sécurité :
- A.8.6.1 S'il y a lieu, il peut être exigé que le coordonnateur en santé et sécurité soit un hygiéniste du travail agréé ou un hygiéniste industriel agréé. Cette personne doit :
1. se charger de réaliser toutes les séances de formation en matière de santé et de sécurité au travail, et veiller à ce que seules les personnes ayant complété avec succès la formation requise aient accès au chantier pour exécuter les travaux;
 2. se charger de la mise en application, du respect au quotidien et du suivi du plan de santé et de sécurité propre au site;
 3. se trouver sur le site lors de l'exécution des travaux.
- A.8.7 Conditions générales :
- A.8.7.1 L'entrepreneur doit fournir les barrières de sécurité et les éclairages requis autour du site afin de garantir un environnement de travail sécuritaire aux employés, et assurer une protection pour la circulation routière et piétonnière.
- A.8.7.2 L'entrepreneur doit veiller à ce que les personnes non autorisées ne puissent pas circuler dans les zones de construction désignées du site des travaux. Il s'engage à :

1. prévoir des mesures appropriées : barricades, clôtures, affiches, personnel pour contrôler la circulation, systèmes d'éclairage amovible, etc.;
2. veiller à sécuriser le chantier la nuit ou affecter un gardien de sécurité au besoin afin d'empêcher l'accès non autorisé au chantier.

A.8.8 Conditions propres au projet ou au site :

A.8.8.1 L'entrepreneur doit se référer aux données de caractérisation du projet contenues dans les documents soumis par les différents organismes, ainsi qu'aux rapports d'évaluation sur l'état du site, afin de déterminer les risques auxquels les travailleurs pourraient être exposés.

A.8.9 Exigences réglementaires :

1. L'entrepreneur doit se conformer aux codes, aux lois, aux règlements administratifs, aux normes et aux règlements spécifiés pour assurer la sécurité des opérations sur le site.
2. En cas de divergence entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'applique. En cas de différend en ce qui a trait à la disposition la plus stricte, il revient au client autorisé de décider des mesures à prendre.

A.8.10 Permis de travaux :

1. L'entrepreneur doit se procurer le ou les permis pour usage spécial avant le début des travaux.

A.8.11 Dépôt de l'avis :

1. L'entrepreneur doit remplir et soumettre un avis de projet conformément aux exigences des autorités provinciales ou territoriales ou du client autorisé.
2. L'entrepreneur doit fournir des copies de tous les avis au client autorisé.

A.8.12 Plan de santé et de sécurité :

A.8.12.1. L'entrepreneur doit procéder à une évaluation des risques propres au site en se basant sur l'examen des documents contractuels, des travaux requis et du site du projet. Il doit recenser les risques pour la santé et les dangers potentiels liés à la sécurité.

A.8.12.2. L'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité propre au site en se basant sur l'évaluation des risques, et s'y conformer. Le plan comprend notamment les éléments suivants :

1. exigences principales :
 - politique de sécurité de l'entrepreneur;
 - description des obligations applicables en matière de conformité;
 - établissement des responsabilités de sécurité et production de l'organigramme spécifique au projet;
 - énoncé général des règles de sécurité du projet;
 - méthodes de travail sécuritaires du projet;
 - politiques et procédures d'inspection;
 - politiques et méthodes de déclaration et d'enquête en cas d'incident;
 - procédures relatives à la constitution et au fonctionnement du comité de santé et de sécurité;
 - réunions du comité de santé et de sécurité;

- modalités de communication et de tenue des rapports de santé et de sécurité;
 - 2. liste des risques pour la santé et des dangers recensés à la suite de l'analyse de l'évaluation des risques, en regard des tâches et des activités à accomplir sur le site dans le cadre des travaux;
 - 3. liste des matières dangereuses destinées à être utilisées sur le site dans le cadre des travaux;
 - 4. mesures de contrôle techniques et administratives à mettre en œuvre sur le site pour assurer la gestion des risques et des dangers recensés;
 - 5. liste de l'équipement de protection individuelle (EPI) à utiliser par les travailleurs;
 - 6. liste des responsables et des substituts affectés à la santé et la sécurité sur le site;
 - 7. formation requise et plan de formation proposé, y compris l'orientation des nouveaux travailleurs.
- A.8.12.3 L'entrepreneur doit élaborer le plan en collaboration avec tous les sous-traitants. Il doit veiller à ce que les travaux/activités des sous-traitants soient inclus dans l'évaluation des risques et se retrouvent dans le plan.
- A.8.12.4 Il doit, au besoin, réviser et mettre à jour le plan de santé et de sécurité avant de le soumettre à nouveau au client autorisé.
- A.8.12.5 L'examen du plan de santé et de sécurité par TPSGC ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations en cas d'erreurs ou d'omissions dans le document final.
- A.8.13 Procédures d'urgence :
- A.8.13.1 L'entrepreneur doit dresser la liste des méthodes d'exploitation et des mesures à prendre dans les situations d'urgence. Il doit inclure un plan d'évacuation, ainsi que les coordonnées des ressources d'urgence, soit le nom et le ou les numéros de téléphone des intervenants suivants :
- 1. le personnel désigné de l'entrepreneur;
 - 2. le personnel des organismes réglementaires compétents et désignés en vertu de la réglementation applicable;
 - 3. les ressources d'intervention locales;
 - 4. le client autorisé.
- A.8.13.2 L'entrepreneur doit inclure les dispositions suivantes dans les procédures d'urgence :
- 1. informer les travailleurs et le secouriste de la nature et du lieu de l'urgence;
 - 2. évacuer tous les travailleurs de façon sécuritaire;
 - 3. vérifier et confirmer l'évacuation sécuritaire de tous les travailleurs;
 - 4. informer le service d'incendie ou les autres intervenants en cas d'urgence;
 - 5. informer les résidences ou les lieux de travail voisins pouvant être touchés si le risque s'étend au-delà du lieu de travail;
 - 6. informer le client autorisé et le personnel du site.
- A.8.13.3 L'entrepreneur doit fournir une copie écrite des procédures de sauvetage et d'évacuation requises, notamment mais non exclusivement dans les cas suivants :
- 1. le travail en hauteur;
 - 2. le travail en espace clos ou à des endroits où il y a risque de coincement;
 - 3. le travail avec des matières dangereuses;
 - 4. le travail en souterrain;
 - 5. le travail sur l'eau, dans l'eau, sous l'eau et près de l'eau;
 - 6. le travail dans des lieux où il y a des personnes qui ont besoin de l'aide d'autrui pour se déplacer.
- A.8.13.4 L'entrepreneur doit concevoir et indiquer les sorties d'urgence pour permettre une évacuation rapide et sans contraintes.
- A.8.13.5 L'entrepreneur doit réviser et mettre à jour au besoin les procédures avant de les soumettre à nouveau au client autorisé.

A.8.14 Matières dangereuses :

1. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du SIMDUT pour ce qui est de l'utilisation, de la manutention, de l'entreposage et de l'enlèvement des produits dangereux. Il en va de même pour l'étiquetage et la diffusion des FS du fournisseur agréées par le client autorisé, en conformité avec le *Code canadien du travail*.

A.8.15 Danger relatif à l'ammoniac :

A.8.15.1 Les travaux d'excavation effectués dans les zones proches des aires de trafic et autres voies de circulation de certains aéroports ont donné lieu à des expositions à l'ammoniac.

1. L'ammoniac provient de la décomposition de l'urée qui est utilisée pour le dégivrage. Il s'infiltre dans les joints et les fissures de la chaussée, formant parfois des poches à forte concentration de gaz dans le sous-sol du site et des terrains adjacents.
2. Avant les travaux d'excavation, l'entrepreneur doit aviser tous les employés qu'en cas de détection de la moindre odeur d'ammoniac, ils doivent quitter immédiatement les lieux et se tenir à l'écart de la zone concernée jusqu'à ce qu'on ait mesuré la quantité de gaz et pris les mesures de sécurité appropriées.
3. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs sont conscients qu'une exposition sans protection à certains niveaux de concentration d'ammoniac peut occasionner une irritation du nez et de la gorge, des difficultés respiratoires, et une inflammation des yeux et de la peau. Une exposition prolongée sans protection adéquate peut causer des problèmes de santé sérieux et permanents.
4. L'entrepreneur doit aviser le client autorisé dès la détection d'une fuite d'ammoniac.
5. Le client autorisé veille alors à faire mesurer sans délai la concentration de gaz et, en fonction des résultats, décide des mesures à prendre pour la sécurité de tous les employés des zones avoisinantes.

A.8.16 Exigences en matière de sécurité incendie :

L'entrepreneur doit :

1. conserver dans des contenants scellés et approuvés par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) tous les chiffons imprégnés d'huile ou de peinture, les déchets, les récipients vides et tout matériel susceptible de prendre feu spontanément, et les transporter à l'extérieur du site chaque jour;
2. manipuler, entreposer, utiliser et jeter les matériaux inflammables et combustibles conformément au Code national de prévention des incendies du Canada.

A.8.17 Dangers imprévus :

1. En présence de tout facteur, risque ou circonstance imprévus spécifiquement liés à la sécurité durant les travaux, l'entrepreneur doit arrêter immédiatement les travaux et aviser le client autorisé par téléphone et par écrit.

A.8.18 Documents affichés :

A.8.18.1. L'entrepreneur doit afficher les documents suivants sur le site en s'assurant qu'ils sont lisibles :

1. plan de santé et de sécurité;

-
2. ordonnancement des travaux;
 3. procédures d'urgence;
 4. schéma d'aménagement du site, montrant l'aménagement du projet, l'emplacement des postes de premiers soins, les voies d'évacuation et les lieux de rassemblement, ainsi que les mesures de transport d'urgence;
 5. avis de projet;
 6. avis indiquant l'emplacement sur le site où les employés et les travailleurs peuvent consulter un exemplaire de la loi sur les accidents du travail (*Workers' Compensation Act*) et des règlements sur la santé et la sécurité au travail;
 7. documents du SIMDUT;
 8. FS;
 9. liste des noms du comité conjoint de santé et de sécurité et/ou du délégué de santé et de sécurité, selon le cas.
- A.8.18.2. L'entrepreneur doit afficher toutes les FS dans une zone commune du site, où tous les travailleurs pourront les consulter, et dans des lieux accessibles par les occupants, si les travaux contractuels comprennent des activités de construction à proximité des zones occupées.
- A.8.19 Réunions :
- A.8.19.1. L'entrepreneur participe à la réunion sur la santé et la sécurité préalable à la construction, ainsi qu'à toutes les réunions ultérieures convoquées par le client autorisé.
- A.8.19.2. L'entrepreneur veille à ce que tous les travailleurs du site assistent à la réunion de chantier quotidienne en matière de santé et de sécurité. Cette réunion comporte les éléments suivants :
1. signature du registre des présences par tous les participants;
 2. planification des travaux et considérations environnementales pour le quart en question;
 3. risques associés aux travaux, y compris les risques environnementaux (p. ex. dangers potentiels d'hypothermie, d'épuisement dû à la chaleur et de coup de chaleur);
 4. procédures de sécurité au travail applicables;
 5. EPI obligatoire;
 6. procédures d'urgence applicables.
- A.8.19.3. L'entrepreneur conserve les comptes rendus de toutes les réunions de santé et de sécurité qui se sont tenues sur le site pendant la durée des travaux. Ceux-ci seront conservés dans les dossiers de l'entreprise pour une période d'au moins sept ans après l'achèvement des travaux.
- A.8.20 Correction de la non-conformité :
1. L'entrepreneur doit gérer immédiatement les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité qui ont été signalés par le client autorisé ou par toute autre partie.
 2. L'entrepreneur doit fournir au client autorisé un rapport écrit sur les mesures qui ont été prises pour corriger les problèmes de non-conformité signalés dans les domaines de la santé et de la sécurité.
 3. Le client autorisé peut donner un « ordre de suspension des travaux » si les problèmes de non-conformité aux règlements de santé et de sécurité ne sont pas corrigés immédiatement ou dans les délais affichés. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts afférents à la suspension des travaux.
- A.8.21 Plongée :

1. Les activités de plongée doivent être conformes à tous les aspects de la *Workers Compensation Act* et de l'*Occupational Health and Safety Regulation* de la Colombie-Britannique. Une attention particulière doit être portée à la conformité à la partie 24 du règlement, intitulée « Diving, Fishing, and Other Marine Operations », à la politique 24, intitulée « Diving, Fishing, and Other Marine Operations », et à la partie 24 des directives, intitulée « Diving, Fishing, and Other Marine Operations » (et à leurs modifications), de même qu'à la partie XVIII du *Code canadien du travail*, intitulée « Activités de plongée ». Le cas échéant, les dispositions du *Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime* (DORS/2010-120) et ses modifications doivent être prises en compte et respectées. En cas de divergence entre les dispositions des textes de référence mentionnés ci-dessus, la disposition la plus stricte s'applique. En cas de différend en ce qui a trait à la disposition la plus stricte, il revient au client autorisé de décider des mesures à prendre.

A.9 Plan de gestion de l'environnement

- A.9.1 L'entrepreneur prépare ou examine un plan de gestion environnementale comportant les éléments suivants :

1. introduction (but, objectifs, portée, objectifs d'assainissement, permis et approbations);
2. description du site (emplacement, historique, questions archéologiques, description des infrastructures);
3. description du projet (historique du projet, plan et travaux d'assainissement, équipements requis, calendrier);
4. identification des ressources à protéger, y compris les ressources publiques, en infrastructure, historiques, archéologiques, écologiques terrestres et aquatiques, et les composantes valorisées de l'écosystème;
5. évaluation des répercussions possibles des activités du projet sur les ressources;
6. description des mesures d'atténuation;
7. description des exigences du plan de protection de l'environnement;
8. déclaration de toute urgence environnementale raisonnablement susceptible de se produire durant les travaux et qui constituerait un danger pour l'environnement, la vie ou la santé;
9. description des mesures à prendre pour se préparer à une urgence environnementale raisonnablement susceptible de se produire, intervenir le cas échéant et reprendre les travaux par la suite;
10. liste des personnes chargées de mettre le plan à exécution, et la description de leurs rôles et responsabilités;
11. liste de l'équipement d'intervention d'urgence et une indication de son emplacement;
12. liste des personnes-ressources et des numéros à composer (notamment les organismes d'intervention d'urgence, le gestionnaire de projet de l'entrepreneur, le client autorisé et d'autres chefs de projet d'autres ministères);
13. description des exigences et des responsabilités en matière de surveillance de l'environnement.

- A.9.2 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à obtenir tous les permis environnementaux et à effectuer tous les examens préalables au projet (incluant les travaux futurs). À cette fin, il devra peut-être, selon le cas : a) effectuer ou modifier un examen environnemental préalable selon les exigences de la LCEE; b) effectuer une évaluation environnementale et socioéconomique (incluant une proposition de projet) conformément à la *Loi sur l'évaluation environnementale et socioéconomique* du Yukon; c) obtenir une autorisation

de travaux ou d'entreprises qui détériorent, détruisent ou perturbent l'habitat du poisson (paragraphe 35(2) de la *Loi sur les pêches*).

A.9.3 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que le plan de gestion environnementale est conforme aux exigences pertinentes et aux engagements pris par TPSGC ou d'autres ministères, notamment les engagements découlant des exigences d'évaluation de la LCEE et de la *Loi sur l'évaluation environnementale et socioéconomique* du Yukon, des autorisations prescrites en vertu de la *Loi sur les pêches*, de tous les autres permis exigibles et des exigences opérationnelles visant les utilisateurs du site.

A.9.4 Le plan de gestion environnementale aide à déterminer les exigences de la LCEE et les spécifications techniques du marché d'assainissement. Le plan de gestion environnementale est le fondement du plan de protection environnementale, qui décrit les procédures, les personnes, les équipements et les personnes-ressources visés par une activité particulière. L'entrepreneur chargé des travaux d'assainissement est responsable du plan de protection environnementale définitif.

A.10 Catégories de travaux

Les responsabilités habituelles des spécialistes sont les suivantes :

1. **Scientifique en environnement expert** : Scientifique qui fournit des conseils d'expert sur des questions techniques, sur la gestion de projet ou sur d'autres sujets. En règle générale, sa participation est restreinte et se borne aux projets complexes, lorsqu'elle est nommément demandée dans une AT.
2. **Ingénieur en environnement expert** : Ingénieur qui fournit des conseils d'expert sur des questions techniques, sur la gestion de projet ou sur d'autres sujets. En règle générale, sa participation est restreinte et se borne aux projets complexes, lorsqu'elle est nommément demandée dans une AT.
3. **Coordonnateur principal de programme** : Coordonnateur d'un programme de travaux pour une seule organisation cliente, ce programme consistant en plusieurs projets d'assainissement des sédiments contaminés. Il agit comme directeur de projet ou directeur de projet principal dans le cadre de projets majeurs ou de haut niveau.
4. **Ingénieur/scientifique principal en environnement (général)** : Ingénieur/scientifique responsable de la gestion de projet, y compris l'intégration, la portée, la durée, le coût, la qualité, les ressources humaines, les communications, les risques de projet et l'approvisionnement; il fournit aussi des conseils techniques et un examen de niveau supérieur. Il veille à ce que les objectifs (non techniques) du site ou du client relatifs à la gestion de projet (portée, calendrier, coût) soient définis et respectés.
5. **Ingénieur/scientifique/chef de chantier en environnement intermédiaire (général)** : Ingénieur/scientifique qui assure des fonctions de chef de chantier pour l'investigation, de gestionnaire de projet pour les projets simples et d'expert-conseil pour les projets majeurs.
6. **Ingénieur/scientifique en environnement subalterne (général)** : Ingénieur/scientifique qui prélève des échantillons sur le terrain et rassemble et examine des données.
7. **Scientifique principal (spécialité : études sur les sédiments, l'eau de surface, l'eau pluviale et l'eau souterraine)** : Scientifique qui conçoit ou réalise des investigations et de la modélisation sur les sédiments, l'eau de surface, l'eau pluviale et l'eau souterraine.

Il supervise et révise les travaux des ingénieurs/scientifiques en environnement intermédiaires ou subalternes, selon les besoins.

8. **Scientifique intermédiaire (spécialité : études sur les sédiments, l'eau de surface, l'eau pluviale et l'eau souterraine) :** Scientifique qui réalise des investigations de terrain sur les sédiments, l'eau de surface, l'eau pluviale et l'eau souterraine. Il aide le scientifique principal à modéliser les études sur les sédiments, l'eau de surface, l'eau pluviale et l'eau souterraine.
9. **Scientifique principal (spécialité : géochimie, devenir et transport des contaminants) :** Scientifique qui conçoit ou réalise des travaux sur la géochimie des sédiments, la modélisation du devenir et du transport, la traitabilité, les essais de recouvrement et les interactions sublittorales. Il supervise et révise les travaux des ingénieurs/scientifiques en environnement intermédiaires ou subalternes, selon les besoins.
10. **Scientifique principal (spécialité : études sur la recontamination et le contrôle des sources) :** Scientifique qui conçoit ou réalise des études sublittorales, le relevé d'empreintes des contaminants et la détermination des sources, des études sur les dépôts atmosphériques, la prédiction et la surveillance de la recontamination, des évaluations du contrôle des sources d'eau souterraine et des estimations des taux de rétablissement naturel. Il supervise et révise les travaux des ingénieurs/scientifiques en environnement intermédiaires ou subalternes, selon les besoins.
11. **Scientifique/ingénieur principal (spécialité : modélisation hydrodynamique et du transport des sédiments) :** Scientifique/ingénieur qui conçoit ou réalise la modélisation hydrodynamique et du transport des sédiments, la modélisation du transport des sédiments, la modélisation du devenir et du transport des contaminants et la modélisation des options d'assainissement. Il supervise et révise les travaux des ingénieurs/scientifiques en environnement intermédiaires ou subalternes, selon les besoins.
12. **Océanographe/hydrologiste principal :** Scientifique qui conçoit ou réalise des études physicochimiques ou la surveillance de l'eau (vagues, courants, houle, marées), de l'érosion littorale, de la bathymétrie et des sédiments en suspension. Il supervise et révise les travaux des océanographes/hydrologistes intermédiaires, selon les besoins.
13. **Océanographe/hydrologiste intermédiaire :** Scientifique qui réalise des études physicochimiques ou la surveillance de l'eau (vagues, courants, houle, marées), de l'érosion littorale, de la bathymétrie et des sédiments en suspension.
14. **Toxicologue/évaluateur de risque principal :** Il fournit des conseils techniques de niveau supérieur (directeur technique) et réalise des examens de niveau supérieur sur l'évaluation des risques pour la santé humaine et écologiques et des études connexes, y compris des plans de gestion du risque. Sa principale responsabilité est de veiller à ce que les objectifs en matière de gestion du site et d'évaluation des risques soient clairement définis et atteints. Il planifie, élabore et réalise les évaluations des risques et d'autres études connexes. Il établit les normes de pratique internes ou externes pour l'évaluation des risques et les études connexes.
15. **Toxicologue/évaluateur de risque intermédiaire :** Il réalise des études sur l'évaluation des risques pour la santé humaine et écologiques et des études connexes, y compris l'élaboration de plans de gestion du risque. Il agit à titre de chef de chantier pour les enquêtes et les programmes d'échantillonnage, contribuant ainsi à l'évaluation des risques et aux études connexes.
16. **Biologiste principal :** Biologiste qui conçoit et met en œuvre des programmes de prélèvement et d'analyse d'échantillons écologiques aquatiques et marins et de surveillance environnementale. Il détermine les indicateurs de résultat aux fins des

évaluations et des mesures. Il procède à l'évaluation des récepteurs écologiques, ce qui comprend l'identification, le dépistage et la caractérisation de ces récepteurs.

- 17. Biologiste intermédiaire :** Biologiste qui assiste les biologistes principaux. Il procède à des enquêtes de terrain concernant la faune terrestre. Il effectue des contrôles environnementaux, des inventaires écologiques et des évaluations d'habitat et de population. Il réalise l'évaluation des espèces en péril (aux fins de la LEP, du COSEPAQ et du Centre for Disease Control de la Colombie-Britannique).
- 18. Ingénieur des travaux maritimes principal :** Ingénieur qui réalise l'analyse des vents, des vagues et des sillages hydrodynamiques, la conception des structures littorales, la conception des perrés et l'analyse de la stabilité des sédiments.
- 19. Ingénieur géotechnique maritime principal :** Ingénieur qui réalise la stabilisation des pentes pour le dragage ou le recouvrement, l'analyse de la stabilité des berges, l'analyse sismique ou l'analyse des déformations, et la technique des fondations des ouvrages maritimes.
- 20. Ingénieur géotechnique maritime intermédiaire :** Ingénieur qui aide l'ingénieur géotechnique maritime principal à réaliser la stabilisation des pentes pour le dragage ou le recouvrement, l'analyse de la stabilité des berges, l'analyse sismique ou l'analyse des déformations, et la technique des fondations des ouvrages maritimes.
- 21. Ingénieur en technologies d'assainissement principal :** Ingénieur qui conçoit ou développe les prismes de dragage, les activités de dragage dans le cadre de projets de dragage mécanique ou hydraulique, les options de traitement des sédiments, le déchargement, l'entreposage, le transport, l'élimination et l'assèchement des sédiments, les recouvrements de sédiments en couche mince ou actifs, les systèmes de rétablissement naturel accéléré ou les systèmes de traitement sur place. Il réalise également l'inspection des structures existantes et l'évaluation des effets des projets d'assainissement, de la stabilisation du rivage et des pentes et de la conception et la construction des batardeaux sur ces structures.
- 22. Ingénieur en technologies d'assainissement intermédiaire :** Ingénieur qui aide un ingénieur en technologies d'assainissement principal ou, dans le cadre de projets de faible niveau de complexité, conçoit ou développe les prismes de dragage, les activités de dragage dans le cadre de projets de dragage mécanique ou hydraulique, les options de traitement des sédiments, le déchargement, l'entreposage, le transport, l'élimination et l'assèchement des sédiments, les recouvrements de sédiments en couche mince ou actifs, les systèmes de rétablissement naturel accéléré ou les systèmes de traitement sur place. Il réalise également l'inspection des structures existantes et l'évaluation des effets des projets d'assainissement, de la stabilisation du rivage et des pentes et de la conception et la construction des batardeaux sur ces structures.
- 23. Ingénieur en construction principal :** Ingénieur qui supervise l'entrepreneur en assainissement au cours de projets majeurs ou complexes d'assainissement des sédiments. Il peut agir à titre de représentant du client sur le site dans le cadre de projets majeurs d'assainissement des sédiments.
- 24. Ingénieur en construction intermédiaire :** Un ingénieur qui assiste l'ingénieur en construction principal dans le cadre de projets complexes d'assainissement des sédiments, ou qui supervise directement les entrepreneurs dans le cadre de projets mineurs ou simples d'assainissement des sédiments. Il peut agir à titre de représentant du client sur le site dans le cadre de projets d'assainissement des sédiments.
- 25. Gestionnaire de données principal CDAO/SIG :** Il supervise la conception et le dessin assistés par ordinateur (CDAO), de même que les tâches complexes liées au Système d'information géographique (SIG). Il supervise et réalise l'examen de niveau supérieur des travaux réalisés par le personnel subalterne.
- 26. Spécialiste CDAO/SIG subalterne :** Il s'occupe de tâches simples de CDAO et de tâches de routine liées au SIG.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0276-131364/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van524

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

E0276-131364

File No. - N° du dossier

VAN-2-35275

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

27. Coordonnateur principal en santé et sécurité : Il procède à des analyses poussées des plans de santé et de sécurité qui sont proposés par l'entrepreneur ou soumis par les entrepreneurs en assainissement. Il supervise le travail relatif à la santé et à la sécurité. Il effectue également des inspections du site.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

B.1 Labour Rates

The Contractor will be paid firm hourly rates as follows, for work performed in accordance with the Contract. Customs duties are included and Goods and Services Tax or Harmonized Sales Tax (GST/HST) is extra, if applicable.

Line	Resource Category	Names of Resources Identified for this Category	Hourly Rate
B.1.1	Expert	<i>Nom(s), catégories applicables selon l'annexe G et taux à insérer au moment de l'attribution du contrat</i>	\$_____ Cdn /h
B.1.2	Principal	<i>Nom(s), catégories applicables selon l'annexe G et taux à insérer au moment de l'attribution du contrat</i>	\$_____ Cdn /h
B.1.3	Intermédiaire	<i>Nom(s), catégories applicables selon l'annexe G et taux à insérer au moment de l'attribution du contrat</i>	\$_____ Cdn /h
B.1.4	Subalterne	<i>Nom(s), catégories applicables selon l'annexe G et taux à insérer au moment de l'attribution du contrat</i>	\$_____ Cdn /h

Les taux horaires demeureront fermes pour toute la période du contrat. Les taux horaires de chaque personne appartenant à une catégorie spécifique de personnel doivent être les mêmes.

Les taux horaires proposés doivent inclure tous les coûts indirects, y compris le temps administratif, le matériel utilisé sur le terrain non admissible tel que décrit à B.3 Autres coûts directs, les frais relatifs à l'équipement interne (notamment les frais liés à l'équipement considéré comme interne, bien qu'il puisse avoir été loué), le soutien administratif ainsi que les autres services de soutien indirect tels que les coûts d'impression du rapport en trois copies papier. Les frais d'impression de nature extraordinaire (par exemple, lorsque la reproduction en haute qualité de photographies n'est pas possible en recourant à une imprimante laser ou un numériseur standard) ne peuvent être facturés que si le soumissionnaire a obtenu au préalable l'autorisation expresse à cet effet auprès du client autorisé.

Les travaux d'une durée de plus ou moins une heure doivent être calculés au prorata afin de refléter le temps réel travaillé.

Les ressources suivantes (expert, principal, intermédiaire) peuvent travailler dans une catégorie de niveau inférieur pour un projet en particulier. Cependant, la base de paiement sera établie selon la catégorie correspondant au travail accompli.

B.2 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le Client Autorisé. Les frais de déplacement à payer ne doivent pas dépasser les coûts estimatifs de ces déplacements à partir de la région du Grand Vancouver/de Victoria (y compris tous les frais liés au temps de déplacement) jusqu'au site. Les déplacements entre Vancouver et Victoria ne seront pas remboursés.

B.3 Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple, pour la location de salles de réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Les dépenses directes, à des fins d'analyse d'échantillons, seront payées au coût réel engagé, sans majoration, si elles ont été préalablement approuvées par le client autorisé.

Le client autorisé peut approuver des éléments supplémentaires si l'entrepreneur reçoit l'approbation préalable du client autorisé.

Les frais exceptionnels relatifs à l'équipement interne et au matériel utilisé sur le terrain seront payés en fonction des coûts réels engagés sans majoration. Si les frais exceptionnels relatifs à l'équipement interne ou au matériel utilisé sur le terrain sont assumés par l'entrepreneur, il faut fournir une preuve selon laquelle les taux de l'entrepreneur sont compétitifs au sein de l'industrie. Les frais exceptionnels relatifs à l'équipement interne et au matériel utilisé sur le terrain doivent être expressément établis dans le plan de travail et il faut obtenir l'approbation préalable du client autorisé. Tout matériel exceptionnel acheté dans le cadre des travaux prévus au contrat deviennent la propriété du Canada.

Frais relatifs à l'équipement interne et au matériel utilisé sur le terrain non admissibles :

- (a) Matériel et équipement de santé et de sécurité (p. ex. l'équipement de protection personnel), y compris : casques de protection, lunettes de protection, chaussures de sécurité, gants et gants jetables, combinaisons et combinaisons jetables, appareils respiratoires, cartouches filtrantes, appareils respiratoires jetables, gilets de sauvetage, combinaisons de survie, trousse de premiers secours.
- (b) Matériel et équipement d'échantillonnage généraux, y compris: Gastechtor, détecteur de photoionisation, conteneurs d'échantillons, conservateurs, refroidisseurs, glace.
- (c) Matériel et équipement de surveillance de la pollution de l'eau, y compris: pH-mètres, conductivité, turbidimètres, appareils de mesure de l'oxygène dissous, indicateurs de niveau d'eau, sondes à interface.
- (d) Matériel et équipement d'échantillonnage de l'eau, y compris: cuillères de curage, tubes Waterra, pompes péristaltiques, tubes pour pompes, filtres.
- (e) Matériel et équipement d'échantillonnage des vapeurs, y compris: pompes, tubes, système de détection de fuites.
- (f) Équipement d'échantillonnage de sédiments, y compris des bennes Ponar et Eckman.
- (g) Matériel de dissection de tissus, y compris des scalpels, des plateaux de dissection et des balances.
- (h) Matériel et équipement de sondage, y compris: roue étalonnée, GPS (non différentiel), cordons, piquets, peinture en bombe.
- (i) Matériel et équipement divers, y compris: frais de téléphone, téléphone cellulaire, frais de télécopie, ordinateur, logiciel, numériseur, appareil photo, outils manuels courants, piles, papeterie, frais d'impression.

Les frais exceptionnels relatifs à l'équipement interne et au matériel utilisé sur le terrain peuvent être

autorisés au cas par cas, à condition que le soumissionnaire a obtenu au préalable l'approbation du client autorisé.

B.4 Ajout de ressources et de catégories

B.4.1 Ajout de ressources à une catégorie

L'entrepreneur peut proposer une nouvelle ressource pour des tâches spécifiques.

L'entrepreneur doit respecter les procédures et les exigences détaillées dans les conditions générales 2035 au paragraphe 08. La ressource ne sera approuvée que pour une tâche spécifique. Si l'entrepreneur souhaite que la ressource travaille à une tâche différente, il doit obtenir l'autorisation du client autorisé pour ladite tâche.

B.4.2 Ajout d'une catégorie pour une tâche précise

L'entrepreneur peut proposer une nouvelle catégorie de travail pour une tâche précise. Il doit fournir au responsable du contrat et au chargé de projet:

- (a) une description de cette nouvelle catégorie de travail et une justification de l'ajout;
- (b) le ou les noms, qualifications et expérience de la ou des ressources proposées;
- (c) le titre, le niveau minimal d'études, le nombre minimal d'années d'expérience et le taux horaire de la catégorie proposée, et
- (d) la justification du prix (s'il y a lieu).

Si le Canada approuve la catégorie et la ou les ressources proposées, le responsable du contrat apportera une modification au contrat pour y inclure la catégorie et les ressources, au besoin, pour la tâche précise. Si l'entrepreneur veut proposer la même catégorie et les mêmes ressources, ou d'autres ressources, pour effectuer une tâche différente, l'entrepreneur doit obtenir l'approbation du client autorisé pour cette tâche.

Si le Canada décide que la catégorie permettrait d'améliorer le contrat d'AT, l'autorité contractante demandera que tous les titulaires d'un marché fournissent une ressource pour cette nouvelle catégorie. La nouvelle catégorie sera établie seulement si tous les entrepreneurs peuvent fournir une ressource qui répond aux qualifications indiquées. L'autorité contractante apportera une modification au marché afin d'inclure la catégorie et les ressources.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0276-131364/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van524

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E0276-131364

VAN-2-35275

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ci-joint

ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

D.1 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 sinis

tres 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.

D.2 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. 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.
3. L'avenant suivant doit être compris :
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.

Annexe E

Formulaire : Autorisation de tâche

E.1 Contrat

Numéro du contrat	E0276-131364/00_/VAN (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Nom et l'adresse de l'entrepreneur	(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

E.2 Autorisation de tâche

N° de l'autorisation de tâche (AT)	
Titre de la tâche	
Exigences relatives à la sécurité	Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité () Non () Oui Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat

E.3 Révision

Aux fins de révision seulement :

Numéro de révision de l'AT	
Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision	\$
Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus)	\$
Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus)	\$
TPS/TVH	\$
Coût total estimatif de la tâche	\$

E.4 Travaux requis

Description de tâche des travaux requis																									
	___ Ci-joint																								
Base de paiement	Annexe B, Base de paiement du contrat																								
Coût de la tâche	B.1 Taux de main d'œuvre <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Catégorie</th> <th>Spécialisation</th> <th>Nom</th> <th>Taux</th> <th>Heures</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>Total partiel : _____ \$</p> B.2 Frais de déplacement et de subsistance					Catégorie	Spécialisation	Nom	Taux	Heures															
Catégorie	Spécialisation	Nom	Taux	Heures																					

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0276-131364/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van524

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

E0276-131364

File No. - N° du dossier

VAN-2-35275

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	<div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>Total partiel : _____ \$</div> <div>B.3 Autres coûts directs</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>Total partiel : _____ \$</div> <div>B.1 + B.2 + B.3 (TPS/TVH en sus) : _____ \$</div> <div>TPS/TVH : _____ \$</div> <div>Coût total estimatif de la tâche: _____ \$</div>
Méthode de paiement	Paiement mensuel

E.5 Autorisations

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat. La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Nom et titre du client autorisé

Signature

Date

Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

E.6 Signature de l'entrepreneur

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0276-131364/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van524

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

E0276-131364

File No. - N° du dossier

VAN-2-35275

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE F

LISTE DES CLIENT AUTORISÉS

Les représentants suivants des Services environnementaux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ont obtenu le droit de fournir des autorisations de tâches aux termes du marché E0276-131364/00_/VAN:

(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

ANNEXE G

Critères d'évaluation par cote numérique et méthode de sélection

G.0 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à la soumission et à l'évaluation.

Participation : contribution ou consultation régulière ou importante dans le cadre du projet.

Marin : se dit d'un milieu aquatique ou saumâtre tel un estuaire ou un fleuve subissant une forte influence des marées.

Dragage : utilisation de diverses machines munies de dispositifs de ramassage ou de succion pour enlever des sédiments contaminés.

Recouvrement : installation d'une couverture sous-marine ou d'une couche de matériaux propres sur des sédiments contaminés.

Rétablissement naturel accéléré : installation ou diffusion d'une mince couche de matériaux ou d'amendements réactifs visant à accélérer les processus de rétablissement naturel.

Rétablissement naturel surveillé : utilisation de processus naturels pour réduire les risques que présentent des sédiments contaminés par l'investigation du site, l'élaboration de modèles conceptuels du site, le contrôle des sources de contaminants et la surveillance à long terme.

Traitement : assainissement des sédiments contaminés dragués par des moyens physiques, biologiques ou chimiques.

Réutilisation bénéfique : utilisation spécifique, comme ressource, des sédiments contaminés dragués ou de leurs sous-produits qui constitue une réutilisation plutôt qu'une élimination.

Élimination confinée : aménagement d'une structure technique sous-marine ou terrestre pour le confinement des sédiments contaminés dragués.

Élimination hors site : élimination des sédiments contaminés dragués soit dans des sites d'enfouissement ou d'autres installations hors site, soit en eau libre.

G.1 Soumission technique

G.1.1 Soumission technique – Première partie : capacités de l'entreprise

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède les capacités de l'entreprise nécessaires pour offrir un service approprié aux Services environnementaux de TPSGC dans le cadre des divers types de projets d'assainissement des sédiments envisagés. Il doit posséder les spécialisations requises (c'est-à-dire les responsabilités liées aux travaux) ainsi que les ressources nécessaires dans chaque champ de spécialisation pour pouvoir fournir un service adéquat à TPSGC.

Le soumissionnaire doit remplir le tableau **G.1.1.1** des capacités de l'entreprise, en fournissant les détails précisés ci-après.

- a) **Nom de la personne** : Chaque personne ne peut être mentionnée que pour une seule spécialisation (chaque nom ne peut figurer qu'une fois au tableau). Inscrire des personnes dans chacune des spécialisations en respectant les maximums suivants :
- (i) un maximum de quatre personnes dans chacune des spécialisations suivantes : scientifique/ingénieur intermédiaire en environnement (général) et scientifique/ingénieur subalterne en environnement (général);
 - (ii) un maximum de trois personnes dans la spécialisation suivante : scientifique/ingénieur principal en environnement (général).
 - (iii) un maximum de deux personnes pour chacune des spécialisations suivantes : scientifique principal (spécialité : études sur les sédiments, l'eau de surface, l'eau pluviale et l'eau souterraine), scientifique intermédiaire (spécialité : études sur les sédiments, l'eau de surface, l'eau pluviale et l'eau souterraine), ingénieur en technologies d'assainissement principal, ingénieur en technologies d'assainissement intermédiaire, spécialiste CDAO/SIG subalterne, ingénieur en construction principal, ingénieur en construction intermédiaire;
 - (iv) un maximum d'une personne pour chacune des spécialisations suivantes: scientifique en environnement expert, ingénieur en environnement expert, coordonnateur principal de programme, scientifique principal (spécialité : géochimie, devenir et transport des contaminants), scientifique principal (spécialité : études sur la recontamination et le contrôle des sources), scientifique/ingénieur principal (spécialité : modélisation hydrodynamique et du transport des sédiments), océanographe/hydrologue principal, océanographe/hydrologue intermédiaire, toxicologue/évaluateur de risque principal, toxicologue/évaluateur de risque intermédiaire, biologiste principal, biologiste intermédiaire, ingénieur des travaux maritimes principal, ingénieur géotechnique maritime principal, ingénieur géotechnique maritime intermédiaire, gestionnaire de données principal CDAO/SIG, coordonnateur principal en santé et sécurité.
- b) **Années d'expérience** : L'expérience correspond au nombre d'années pendant lesquelles la personne a travaillé dans la discipline pertinente pour la spécialisation; elle ne comprend ni la durée des études, ni les fonctions exercées dans une discipline différente. Pour être prise en compte dans une spécialisation, la personne doit avoir acquis le minimum d'années d'expérience correspondant :
- (i) **Expert** : La personne doit avoir au minimum vingt (20) ans d'expérience. Cette consigne s'applique à toutes les spécialisations dont le nom contient l'adjectif « expert ».
 - (ii) **Principal** : La personne doit avoir au minimum dix (10) ans d'expérience. Cette consigne s'applique à toutes les spécialisations dont le nom contient l'adjectif « principal ».
 - (iii) **Intermédiaire** : La personne doit avoir au minimum cinq (5) ans d'expérience. Cette consigne s'applique à toutes les spécialisations dont le nom contient l'adjectif « intermédiaire ».
 - (iv) **Subalterne** : La personne doit avoir au minimum un (1) an d'expérience. Cette consigne s'applique à toutes les spécialisations dont le nom contient l'adjectif « subalterne ».
- c) **Scolarité** : À préciser uniquement pour les spécialisations contenant l'adjectif « expert », « principal » ou « intermédiaire ». Indiquer le niveau de scolarité le plus élevé (certificat, grade ou diplôme).
- d) **Agrément** : À préciser uniquement pour les spécialisations contenant l'adjectif « expert », « principal » (sauf « gestionnaire de données principal CDAO/SIG ») ou « intermédiaire ». Indiquer les titres professionnels, par exemple (mais non

exclusivement) PGeo, PEng, PAg, RPBio, PMP. L'agrément complet est nécessaire (aucun point n'est attribué pour le personnel « en formation »).

Inclure le CV de toutes les personnes figurant dans le tableau des capacités de l'entreprise. Les CV ne doivent pas dépasser deux pages chacun. Chaque CV doit préciser dans le détail tous les renseignements résumés dans le tableau « Capacités de l'entreprise », y compris :

- a) le nom de l'organisme d'agrément, la date d'obtention de l'agrément, le statut actuel;
- b) tous les établissements d'enseignement postsecondaire, les dates des études, les titres de compétences obtenus;
- c) les antécédents de travail, y compris le nom de l'employeur, la période d'emploi, le titre d'emploi et les responsabilités.

Annexe G - G.1.1.1 Capacités de l'entreprise - Ci-joint

G.1.2 Soumission technique – Deuxième partie : expérience en réalisation de projets de gestion des sédiments marins contaminés

Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise, qui a la responsabilité de mettre en œuvre des projets de gestion des sédiments marins au nom des Services environnementaux de TPSGC, possède l'expérience nécessaire pour fournir des services adéquats aux Services environnementaux de TPSGC.

Description :

Le soumissionnaire doit décrire trois projets de gestion de sédiments marins contaminés réalisés par l'entreprise (un projet d'étude et modélisation, un projet de planification, évaluation et conception, et un projet d'assainissement des sédiments).

Compte tenu de la durée (pluriannuelle) et de la complexité des projets d'assainissement des sédiments, le soumissionnaire pourra présenter des projets ou des renseignements relatifs à des marchés qui ne sont pas « achevés »; toutefois, il ne peut présenter que les aspects du projet achevés jusqu'ici. Le soumissionnaire peut présenter plusieurs aspects d'un même projet dans chaque pièce soumise.

« Marin » s'entend d'un milieu aquatique ou saumâtre tel un estuaire ou un fleuve subissant une forte influence des marées.

Pièces à soumettre :

Remplir les tableaux **G.1.2.1**, **G.1.2.2** et **G.1.2.3**, « Expérience en réalisation de projets », et les faire signer par la référence chez le client pour le projet; remplir un tableau pour chacun des trois projets soumis. Dans chaque tableau, donner les détails suivants sur le projet :

Projet d'étude et de modélisation :

Remplir le tableau **G.1.2.1**, « Expérience en réalisation de projets – Projet n° 1 »

1. **Nom du projet** : Nom du projet, incluant une description du type de plan d'eau (havre, port, etc.).
2. **Client** : Entité qui a directement passé le marché des travaux. Sélectionner une des options suivantes : (i) TPSGC; (ii) autre entité gouvernementale ou publique; (iii) autre.

3. **Emplacement** : Province, territoire ou pays du projet. Sélectionner une des options suivantes : (i) Colombie-Britannique/Territoire du Yukon; (ii) autre province ou territoire canadien; (iii) international.
4. **Valeur** : Valeur totale des frais de services-conseils pour le projet, y compris les honoraires de consultant et les débours, mais à l'exclusion des autres travaux ayant fait l'objet de marchés distincts de l'entité mentionnée au point 2. Sélectionner une des options suivantes : (i) plus de 500 000 \$; (ii) de 125 000 \$ à 500 000 \$; (iii) de 25 000 \$ à 125 000 \$; (iv) moins de 25 000 \$.
5. **Types de contaminants des sédiments** : Indiquer un ou plusieurs groupes de contaminants des sédiments : substances nutritives, matières organiques en vrac (pétrole, graisse, etc.), halons ou matières organiques persistantes, hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP), métaux et matières inorganiques.
6. **Organismes de réglementation compétents ou participants** : Indiquer un ou plusieurs niveaux d'organismes de réglementation ayant participé au projet : Environnement Canada, Pêches et Océans Canada, Santé Canada, Transports Canada (*Loi sur les eaux navigables*), ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique/Environnement Yukon, municipalité, Premières Nations. « Participation » s'entend d'une contribution ou de consultations régulières ou importantes au projet.
7. **Services fournis** : Décrire les services fournis par le soumissionnaire dans le cadre du projet. Le soumissionnaire ne peut déclarer que les services dont il était le prestataire principal. Le soumissionnaire ne peut déclarer un service que si les travaux réalisés avaient une portée similaire à celle des tâches décrites dans l'énoncé des travaux. Sont considérés comme des services applicables :
 - **Études** : Préparation de plans de prélèvement et d'analyse, investigations sur les sédiments, études sur la géochimie des sédiments et sur le devenir et le transport des contaminants, investigations sur l'eau de surface et l'eau souterraine, collecte et analyse de tissus, essais et analyse sur la bioaccumulation, investigations sur la recontamination et le contrôle des sources, études sur le rétablissement naturel, études de caractérisation toxicologique et biologique, études océanographiques, hydrologiques, bathymétriques et littorales, modélisation de la chaîne alimentaire, modélisation hydrodynamique, modélisation du transport des sédiments, gestion des données.
8. **Personnel participant** : Donner le nom des personnes citées dans le tableau G.1.1.1, « Capacités de l'entreprise », qui ont participé au projet.
9. **Référence chez le client (avec signature)** : Le tableau doit être signé par une personne servant de référence chez le client pour le projet. Indiquer les coordonnées de la référence.

Projet de planification, d'évaluation et de conception :

Remplir le tableau G.1.2.2, « Expérience en réalisation de projets – Projet n° 2 »

1. **Nom du projet** : Nom du projet, incluant une description du type de plan d'eau (havre, port, etc.).
2. **Client** : Entité qui a directement passé le marché des travaux. Sélectionner une des options suivantes : (i) TPSGC; (ii) autre entité gouvernementale ou publique; (iii) autre.
3. **Emplacement** : Province, territoire ou pays du projet. Sélectionner une des options suivantes : (i) Colombie-Britannique/Territoire du Yukon; (ii) autre province ou territoire canadien; (iii) international.
4. **Valeur** : Valeur totale des frais de services-conseils pour le projet, y compris les honoraires de consultant et les débours, mais à l'exclusion des autres travaux ayant fait l'objet de marchés distincts de l'entité mentionnée au point 2. Sélectionner une des options

suivantes : (i) plus de 500 000 \$; (ii) de 125 000 \$ à 500 000 \$; (iii) de 25 000 \$ à 125 000 \$; (iv) moins de 25 000 \$.

5. **Types de contaminants des sédiments** : Indiquer un ou plusieurs groupes de contaminants des sédiments : substances nutritives, matières organiques en vrac (pétrole, graisse, etc.), halons ou matières organiques persistantes, hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP), métaux et matières inorganiques.
6. **Organismes de réglementation compétents ou participants** : Indiquer un ou plusieurs niveaux d'organismes de réglementation ayant participé au projet : Environnement Canada, Pêches et Océans Canada, Santé Canada, Transports Canada (*Loi sur les eaux navigables*), ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique/Environnement Yukon, municipalité, Premières Nations. « Participation » s'entend d'une contribution ou de consultations régulières ou importantes au projet.
7. **Techniques d'assainissement évaluées** : Indiquer les techniques d'assainissement évaluées dans le cadre de l'analyse des options d'assainissement : dragage, recouvrement, rétablissement naturel accéléré, rétablissement naturel surveillé, traitement, réutilisation bénéfique, élimination confinée, élimination hors site.
8. **Services fournis** : Décrire les services fournis par le soumissionnaire dans le cadre du projet. Le soumissionnaire ne peut déclarer que les services dont il était le prestataire principal. Le soumissionnaire ne peut déclarer un service que si les travaux réalisés avaient une portée similaire à celle des tâches décrites dans l'énoncé des travaux. Sont considérés comme des services applicables :
 - **Planification, évaluation et conception** : Analyse des options d'assainissement des sédiments; estimation des coûts associés à la responsabilité; plan d'action détaillé d'assainissement ou de gestion du risque, selon l'option retenue; obtention de permis et soutien réglementaire en lien avec le projet; conception de l'assainissement durable; travaux maritimes dans le cadre de projets d'assainissement des sédiments contaminés; travaux géotechniques maritimes dans le cadre de projets d'assainissement des sédiments contaminés; conception du dragage des sédiments contaminés; techniques de conception du recouvrement des sédiments contaminés; ingénierie structurale des ouvrages maritimes pour l'assainissement des sédiments contaminés.
9. **Personnel participant** : Donner le nom des personnes citées dans le tableau G.1.1.1, « Capacités de l'entreprise », qui ont participé au projet.
10. **Référence chez le client (avec signature)** : Le tableau doit être signé par une personne servant de référence chez le client pour le projet. Indiquer les coordonnées de la référence.

Services-conseils pour un projet d'assainissement des sédiments marins :

Remplir le tableau G.1.2.3, « Expérience en réalisation de projets – Projet n° 3 »

1. **Nom du projet** : Nom du projet, incluant une description du type de plan d'eau (havre, port, etc.).
2. **Client** : Entité qui a directement passé le marché des travaux. Sélectionner une des options suivantes : (i) TPSGC; (ii) autre entité gouvernementale ou publique; (iii) autre.
3. **Emplacement** : Province, territoire ou pays de projet. Sélectionner une des options suivantes : (i) Colombie-Britannique/Territoire du Yukon; (ii) autre province ou territoire canadien; (iii) international.
4. **Valeur** : Valeur totale des frais de services-conseils pour le projet, y compris les honoraires de consultant et les débours, mais à l'exclusion des autres travaux ayant fait l'objet de marchés distincts de l'entité mentionnée au point 2. Sélectionner une des options

suivantes : (i) plus de 500 000 \$; (ii) de 125 000 \$ à 500 000 \$; (iii) de 25 000 \$ à 125 000 \$; (iv) moins de 25 000 \$.

5. **Participation au projet** : Indiquer une ou plusieurs participations techniques au projet : investigations, analyse des options d'assainissement, choix de l'option d'assainissement, conception et obtention des permis, gestion de la construction, surveillance après construction.
6. **Types de contaminants des sédiments** : Indiquer un ou plusieurs groupes de contaminants des sédiments : substances nutritives, matières organiques en vrac (pétrole, graisse, etc.), halons ou matières organiques persistantes, hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP), métaux et matières inorganiques.
7. **Organismes de réglementation compétents ou participants** : Indiquer un ou plusieurs niveaux d'organismes de réglementation ayant participé au projet : Environnement Canada, Pêches et Océans Canada, Santé Canada, Transports Canada (*Loi sur les eaux navigables*), ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique/Environnement Yukon, municipalité, Premières Nations.
« Participation » s'entend d'une contribution ou de consultations régulières ou importantes au projet.
8. **Techniques d'assainissement utilisées** : Indiquer les techniques d'assainissement utilisées au cours du projet : dragage, recouvrement, rétablissement naturel accéléré, rétablissement naturel surveillé, traitement, réutilisation bénéfique, élimination confinée, élimination hors site.
9. **Services fournis** : Décrire les services fournis par le soumissionnaire dans le cadre du projet. Le soumissionnaire ne peut déclarer que les services dont il était le prestataire principal. Le soumissionnaire ne peut déclarer un service que si les travaux réalisés avaient une portée similaire à celle des tâches décrites dans l'énoncé des travaux. Sont considérés comme des services applicables :
 - **Assainissement des sédiments** : Préparation de la documentation relative à la gestion de projet; examen de la constructibilité et assurance de la qualité des documents de conception; administration des marchés de construction; essais de matériaux; levés et caractérisation de la construction; préparation de dessins de récolement; surveillance de la conformité; surveillance des sédiments, de l'eau et des tissus après l'assainissement; préparation de rapports de fermeture de site.
10. **Personnel participant** : Donner le nom des personnes citées dans le tableau **G.1.1.1**, « Capacités de l'entreprise », qui ont participé au projet.
11. **Référence chez le client (avec signature)** : Le tableau doit être signé par une personne servant de référence chez le client pour le projet. Indiquer les coordonnées de la référence.

G.1.2.1 Expérience en réalisation de projets – Projet n° 1 (études et modélisation)

		Remarque
Nom du projet		Inclure le type de plan d'eau marin dans le nom du projet (p. ex. havre, port, etc.).
Client	<input type="checkbox"/> TPSGC (2 points) <input type="checkbox"/> Gouvernement ou entité publique (1 point) <input type="checkbox"/> Autre (0 point)	Indiquer le type de client qui a commandé les travaux. Sélectionner une seule des trois options.
Emplacement	<input type="checkbox"/> Colombie-Britannique/Territoire du Yukon (3 points) <input type="checkbox"/> Autre province ou territoire canadien (1 point) <input type="checkbox"/> International (0 point)	Province/territoire, pays du projet. Sélectionner une seule des trois options.
Valeur	<input type="checkbox"/> >500 000 \$ (3 points) <input type="checkbox"/> 125 000 \$ 500 000 \$ (2 points) <input type="checkbox"/> 25 000 \$ 125 000 \$ (1 point) <input type="checkbox"/> <25 000 \$ (0 point)	Indiquer dans quelle fourchette de valeurs se situe le projet. Sélectionner une seule des quatre options.
Types de contaminants des sédiments	<input type="checkbox"/> Substances nutritives (0,2 point) <input type="checkbox"/> Matières organiques en vrac (pétrole, graisse, etc.) (0,2 point) <input type="checkbox"/> Halons ou matières organiques persistantes (0,2 point) <input type="checkbox"/> Hydrocarbures aromatiques polycycliques (0,2 point) <input type="checkbox"/> Métaux/matières inorganiques (0,2 point)	Sélectionner tous les types de contaminants des sédiments applicables au projet.
Supervision ou participation réglementaire	<input type="checkbox"/> Environnement Canada (0,5 point) <input type="checkbox"/> Pêches et Océans Canada (0,5 point) <input type="checkbox"/> Santé Canada (0,5 point) <input type="checkbox"/> Transports Canada (<i>Loi sur les eaux navigables</i>) (0,5 point) <input type="checkbox"/> Ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique/Yukon Environnement (0,5 point) <input type="checkbox"/> Municipalité (0,25 point) <input type="checkbox"/> Premières Nations (0,25 point)	Sélectionner tous les ressorts ou participants réglementaires applicables au projet. « Participation » s'entend d'une contribution ou de consultations régulières ou importantes au projet.
Services fournis	<input type="checkbox"/> Préparation de plans de prélèvement et d'analyse (0,25 point) <input type="checkbox"/> Investigations sur les sédiments (0,25 point) <input type="checkbox"/> Études sur la géochimie des sédiments et le devenir et le transport des contaminants (1 point) <input type="checkbox"/> Investigations sur l'eau de surface et souterraine (0,25 point) <input type="checkbox"/> Collecte et analyse de tissus (0,5 point) <input type="checkbox"/> Tests et analyse de la bioaccumulation (0,5 point) <input type="checkbox"/> Investigations sur la recontamination et le contrôle des sources (1 point) <input type="checkbox"/> Études sur le rétablissement naturel (1 point) <input type="checkbox"/> Études de caractérisation toxicologique et biologique (0,5 point) <input type="checkbox"/> Études océanographiques, hydrologiques, bathymétriques ou littorales (0,5 point) <input type="checkbox"/> Modélisation de la chaîne alimentaire (1 point) <input type="checkbox"/> Modélisation hydrodynamique (1 point)	Sélectionner tous les services applicables fournis par le soumissionnaire au cours du projet. Le soumissionnaire ne peut déclarer que les services dont il était le prestataire principal.

	<input type="checkbox"/> Modélisation du transport des sédiments (1 point) <input type="checkbox"/> Gestion des données (0,25 point)	
Personnel participant	1 _____ (0 point) 2 _____ (0 point) 3 _____ (0 point) 4 _____ (0,5 point) 5 _____ (0,5 point)	Inclure tous les membres du personnel cités au tableau G.1.1.1, « Capacités de l'entreprise », qui ont pris part au projet. Citer les noms d'au moins trois personnes.

Nom de la référence :

Titre de la référence :

Entreprise/Organisation de référence :

Signature : _____

Date : _____

G.1.2.2 Expérience en réalisation de projets – Projet n° 2 (planification, évaluation et conception)

Nom du projet		Remarque
Client	<input type="checkbox"/> TPSGC (3 points) <input type="checkbox"/> Gouvernement ou entité publique (1 point) <input type="checkbox"/> Autre (0 point)	Inclure le type de plan d'eau marin dans le nom du projet (p. ex. havre, port, etc.). Indiquer le type de client qui a commandé les travaux. Sélectionner une seule des trois options.
Emplacement	<input type="checkbox"/> Colombie-Britannique/Territoire du Yukon (3 points) <input type="checkbox"/> Autre province ou territoire canadien (1 point) <input type="checkbox"/> International (0 point)	Province/territoire, pays du projet. Sélectionner une seule des trois options.
Valeur	<input type="checkbox"/> >500 000 \$ (3 points) <input type="checkbox"/> 125 000 \$ 500 000 \$ (2 points) <input type="checkbox"/> 25 000 \$ 125 000 \$ (1 point) <input type="checkbox"/> <25 000 \$ (0 point)	Indiquer dans quelle fourchette de valeurs se situe le projet. Sélectionner une seule des quatre options.
Types de contaminants des sédiments	<input type="checkbox"/> Substances nutritives (0,2 point) <input type="checkbox"/> Matières organiques en vrac (pétrole, graisse, etc.) (0,2 point) <input type="checkbox"/> Halons ou matières organiques persistantes (0,2 point) <input type="checkbox"/> Hydrocarbures aromatiques polycycliques (0,2 point) <input type="checkbox"/> Métaux/matières inorganiques (0,2 point)	Sélectionner tous les types de contaminants des sédiments applicables au projet.
Supervision ou participation réglementaire	<input type="checkbox"/> Environnement Canada (0,5 point) <input type="checkbox"/> Pêches et Océans Canada (0,5 point) <input type="checkbox"/> Santé Canada (0,5 point) <input type="checkbox"/> Transports Canada (<i>Loi sur les eaux navigables</i>) (0,5 point) <input type="checkbox"/> Ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique/Yukon Environnement (0,5 point) <input type="checkbox"/> Municipalité (0,25 point) <input type="checkbox"/> Premières Nations (0,25 point)	Sélectionner tous les ressorts ou participants réglementaires applicables au projet. « Participation » s'entend d'une contribution ou de consultations régulières ou importantes au projet.

Techniques d'assainissement évaluées	<input type="checkbox"/> Dragage (0,25 point) <input type="checkbox"/> Recouvrement (0,25 point) <input type="checkbox"/> Rétablissement naturel accéléré (0,25 point) <input type="checkbox"/> Rétablissement naturel surveillé (0,25 point) <input type="checkbox"/> Traitement (0,25 point) <input type="checkbox"/> Réutilisation bénéfique (0,25 point) <input type="checkbox"/> Élimination confinée (0,25 point) <input type="checkbox"/> Élimination hors site (0,25 point)	Sélectionner toutes les techniques d'assainissement qui ont été évaluées dans le cadre de l'analyse des options d'assainissement.
Services fournis	<input type="checkbox"/> Analyse des options d'assainissement des sédiments marins (1 point) <input type="checkbox"/> Estimation du coût de la responsabilité (1 point) <input type="checkbox"/> Plan d'action détaillé pour l'assainissement ou plan de gestion du risque, selon l'option retenue (1 point) <input type="checkbox"/> Obtention de permis et soutien réglementaire en lien avec le projet (0,5 point) <input type="checkbox"/> Conception de l'assainissement durable (0,5 point) <input type="checkbox"/> Travaux maritimes dans le cadre de projets de gestion des sédiments marins contaminés (1 point) <input type="checkbox"/> Travaux géotechniques maritimes dans le cadre de projets d'assainissement des sédiments contaminés (0,5 point) <input type="checkbox"/> Conception du dragage des sédiments contaminés (1 point) <input type="checkbox"/> Techniques de conception du recouvrement des sédiments marins contaminés (1 point) <input type="checkbox"/> Ingénierie structurale des ouvrages maritimes pour l'assainissement des sédiments contaminés (0,5 point)	Sélectionner tous les services applicables fournis par le soumissionnaire au cours du projet. Le soumissionnaire ne peut déclarer que les services dont il était le prestataire principal.
Personnel participant	1 _____ (0 point) 2 _____ (0 point) 3 _____ (0 point) 4 _____ (0,5 point) 5 _____ (0,5 point)	Inclure tous les membres du personnel cités au tableau G.1.1.1, « Capacités de l'entreprise », qui ont pris part au projet. Citer les noms d'au moins trois personnes.

Nom de la référence : _____

Titre de la référence : _____

Entreprise/Organisation de référence : _____

Signature : _____

Date : _____

G.1.2.3 Expérience en réalisation de projets – Projet n° 3 (services-conseils pour un projet d'assainissement des sédiments marins)

		Remarque
Nom du projet		Inclure le type de plan d'eau marin dans le nom du projet (p. ex. havre, port, etc.).

Client	<input type="checkbox"/> TPSGC (3 points) <input type="checkbox"/> Gouvernement ou entité publique (1 point) <input type="checkbox"/> Autre (0 point)	Indiquer le type de client qui a commandé les travaux. Sélectionner une seule des trois options.
Emplacement	<input type="checkbox"/> Colombie-Britannique/Territoire du Yukon (3 points) <input type="checkbox"/> Autre province ou territoire canadien (1 point) <input type="checkbox"/> International (0 point)	Province/territoire, pays du projet. Sélectionner une seule des trois options
Valeur	<input type="checkbox"/> >500 000 \$ (3 points) <input type="checkbox"/> 125 000 \$ 500 000 \$ (2 points) <input type="checkbox"/> 25 000 \$ 125 000 \$ (1 point) <input type="checkbox"/> <25 000 \$ (0 point)	Indiquer dans quelle fourchette de valeurs se situe le projet. Sélectionner une seule des quatre options.
Types de contaminants des sédiments	<input type="checkbox"/> Substances nutritives (0,2 point) <input type="checkbox"/> Matières organiques en vrac (pétrole, graisse etc.) (0,2 point) <input type="checkbox"/> Halons ou matières organiques persistantes (0,2 point) <input type="checkbox"/> Hydrocarbures aromatiques polycycliques (0,2 point) <input type="checkbox"/> Métaux/matières inorganiques (0,2 point)	Sélectionner tous les types de contaminants des sédiments applicables au projet.
Supervision ou participation réglementaire	<input type="checkbox"/> Environnement Canada (0,5 point) <input type="checkbox"/> Pêches et Océans Canada (0,5 point) <input type="checkbox"/> Santé Canada (0,5 point) <input type="checkbox"/> Transports Canada (<i>Loi sur les eaux navigables</i>) (0,5 point) <input type="checkbox"/> Ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique/Yukon Environnement (0,5 point) <input type="checkbox"/> Municipalité (0,25 point) <input type="checkbox"/> Premières Nations (0,25 point)	Sélectionner tous les ressorts ou participants réglementaires applicables au projet. « Participation » s'entend d'une contribution ou de consultations régulières ou importantes au projet.
Techniques d'assainissement utilisées	<input type="checkbox"/> Dragage (0,25 point) <input type="checkbox"/> Recouvrement (0,25 point) <input type="checkbox"/> Rétablissement naturel accéléré (0,25 point) <input type="checkbox"/> Rétablissement naturel surveillé (0,25 point) <input type="checkbox"/> Traitement (0,25 point) <input type="checkbox"/> Réutilisation bénéfique (0,25 point) <input type="checkbox"/> Élimination confinée (0,25 point) <input type="checkbox"/> Élimination hors site (0,25 point)	Sélectionner toutes les techniques d'assainissement qui ont été mises en œuvre au cours du projet.
Services fournis	<input type="checkbox"/> Préparation de la documentation relative à la gestion de projet (1 point) <input type="checkbox"/> Examen de la constructibilité et assurance de la qualité des documents de conception (1 point) <input type="checkbox"/> Administration des marchés de construction (1 point) <input type="checkbox"/> Essais de matériaux (1 point) <input type="checkbox"/> Levés et caractérisation de la construction (1 point) <input type="checkbox"/> Préparation de dessins de récolement (0,5 point) <input type="checkbox"/> Surveillance de la conformité (0,5 point) <input type="checkbox"/> Surveillance des sédiments, de l'eau et des tissus après l'assainissement (1 point) <input type="checkbox"/> Préparation de rapports de fermeture de site (1 point)	Sélectionner tous les services applicables fournis par le soumissionnaire au cours du projet. Le soumissionnaire ne peut déclarer que les services dont il était le prestataire principal.
Personnel participant	1 _____ (0 point) 2 _____ (0 point) 3 _____ (0 point) 4 _____ (0,5 point) 5 _____ (0,5 point)	Inclure tous les membres du personnel cités au tableau G.1.1.1, « Capacités de l'entreprise », qui ont pris part au projet. Citer les noms d'au moins trois personnes.

Nom de la référence : _____

Titre de la référence : _____

Entreprise/Organisation de référence : _____

Signature : _____

Date : _____

G.1.3 Soumission technique – Troisième partie : somme d'expérience

Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise, qui a la responsabilité de mettre en œuvre des projets de gestion des sédiments marins au nom des Services environnementaux de TPSGC, possède la somme d'expérience nécessaire pour fournir des services adéquats aux Services environnementaux de TPSGC.

Description

Le soumissionnaire doit dresser la liste de cinq projets d'assainissement des sédiments marins contaminés différents réalisés par l'entreprise pour chaque technique d'assainissement et chaque catégorie de devenir des matières draguées. Le soumissionnaire ne peut soumettre que des projets pour lesquels il a été le maître d'œuvre de la conception ou de la mise en œuvre de la technique d'assainissement ou du devenir des matières draguées.

Un projet peut s'étendre sur plusieurs années et englober plusieurs marchés.

Un même projet ne peut être soumis qu'une fois au titre des techniques d'assainissement, mais il peut être soumis plusieurs fois au titre du devenir des matières draguées. Un projet soumis plus d'une fois au titre des techniques d'assainissement ne sera noté qu'une fois.

« Marin » s'entend d'un milieu aquatique ou saumâtre tel un estuaire ou un fleuve subissant une forte influence des marées.

Pièces à soumettre :

Remplir le tableau **G.1.3.1**, « Somme d'expérience »; indiquer le nom d'au plus cinq projets d'assainissement des sédiments marins différents pour lesquels le soumissionnaire a été le maître d'œuvre de la conception ou de la mise en œuvre de la technique d'assainissement ou du devenir des matières draguées.

1. Nom du projet : Nom du projet, incluant une description du type de plan d'eau (havre, port, etc.) et volume de sédiments contaminés pour chaque technique d'assainissement ou devenir des matières draguées. Un même projet ne peut être soumis qu'une fois au titre des techniques d'assainissement, mais il peut être soumis plusieurs fois au titre du devenir des matières draguées. Les techniques d'assainissement et les devenirs des matières draguées applicables sont définis comme suit :

Techniques d'assainissement :

- a) Dragage :** utilisation de diverses machines munies de dispositifs de ramassage ou de succion pour enlever des sédiments contaminés.
- b) Recouvrement :** installation d'une couverture sous-marine ou d'une couche de matériaux propres sur des sédiments contaminés.

-
- c) **Rétablissement naturel accéléré** : installation ou diffusion d'une mince couche de matériaux ou d'amendements réactifs visant à accélérer les processus de rétablissement naturel.
 - d) **Rétablissement naturel surveillé** : utilisation de processus naturels pour réduire les risques que présentent des sédiments contaminés par l'investigation du site, l'élaboration de modèles conceptuels du site, le contrôle des sources de contaminants et la surveillance à long terme.

Devenir des matières draguées :

- e) **Traitement** : assainissement des sédiments contaminés dragués par des moyens physiques, biologiques ou chimiques.
- f) **Réutilisation bénéfique** : utilisation spécifique, comme ressource, des sédiments contaminés dragués ou de leurs sous-produits qui constitue une réutilisation plutôt qu'une élimination.
- g) **Élimination confinée** : structure technique sous-marine ou terrestre pour le confinement des sédiments contaminés dragués.
- h) **Élimination hors site** : élimination des sédiments contaminés dragués soit dans des sites d'enfouissement ou d'autres installations hors site, soit en eau libre.

G.1.3.1 Somme de l'expérience

		Nom du projet
Technique d'essai-nissement	Dragage	
	Exemple n° 1	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières draguées : (0,5 point)
	Exemple n° 2	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières draguées : (0,5 point)
	Exemple n° 3	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières draguées : (0,5 point)
	Exemple n° 4	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières draguées : (0,5 point)
	Exemple n° 5	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières draguées : (0,5 point)
	Recouvrement	
	Exemple n° 6	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières recouvertes : (0,5 point)
	Exemple n° 7	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières recouvertes : (0,5 point)
	Exemple n° 8	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières recouvertes : (0,5 point)
	Exemple n° 9	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières recouvertes : (0,5 point)
	Exemple n° 10	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières recouvertes : (0,5 point)
	Rétablissement naturel accéléré (RNA)	
	Exemple n° 11	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières visées par le RNA : (0,5 point)
	Exemple n° 12	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières visées par le RNA : (0,5 point)
	Exemple n° 13	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières visées par le RNA : (0,5 point)
	Exemple n° 14	Nom du projet :

		Masse d'eau : Volume des matières visées par le RNA : (0,5 point)
	Exemple n° 15	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières visées par le RNA : (0,5 point)
	Rétablissement naturel surveillé (RNS)	
	Exemple 16	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières visées par le RNS : (0,5 point)
	Exemple n° 17	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières visées par le RNS : (0,5 point)
	Exemple n° 18	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières visées par le RNS : (0,5 point)
	Exemple n° 19	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières visées par le RNS : (0,5 point)
	Exemple n° 20	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières visées par le RNS : (0,5 point)
Devenir des matières draguées	Traitement	
	Exemple n° 21	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières traitées : (0,5 point)
	Exemple n° 22	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières traitées : (0,5 point)
	Exemple n° 23	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières traitées : (0,5 point)
	Exemple n° 24	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières traitées : (0,5 point)
	Exemple n° 25	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières traitées : (0,5 point)
	Réutilisation bénéfique	
	Exemple n° 26	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières réutilisées : (0,5 point)
	Exemple n° 27	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières réutilisées : (0,5 point)
	Exemple n° 28	Nom du projet : Masse d'eau :

		Volume des matières réutilisées : (0,5 point)
	Exemple n° 29	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières réutilisées : (0,5 point)
	Exemple n° 30	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières réutilisées : (0,5 point)
	Élimination confinée	
	Exemple n° 31	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières éliminées : (0,5 point)
	Exemple n° 32	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières éliminées : (0,5 point)
	Exemple n° 33	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières éliminées : (0,5 point)
	Exemple n° 34	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières éliminées : (0,5 point)
	Exemple n° 35	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières éliminées : (0,5 point)
	Élimination hors site	
	Exemple n° 36	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières éliminées : (0,5 point)
	Exemple n° 37	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières éliminées : (0,5 point)
	Exemple n° 38	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières éliminées : (0,5 point)
	Exemple n° 39	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières éliminées : (0,5 point)
	Exemple n° 40	Nom du projet : Masse d'eau : Volume des matières éliminées : (0,5 point)

G.2 Évaluation technique

G.2.1 Évaluation technique – Première partie : capacités de l'entreprise

Les points seront attribués en fonction de la capacité de l'entreprise d'offrir des services dans différentes spécialisations en lien avec les projets relatifs aux sédiments, du nombre de personnes disponibles pour travailler aux projets des Services environnementaux de TPSGC et des qualifications du personnel disponible pour travailler aux projets des Services environnementaux de TPSGC. L'évaluation portera sur les critères particuliers ci-après :

a) **Nom de la personne :**

Non noté directement. Seules les personnes qualifiées se verront attribuer des points. Si le nombre de personnes désignées dépasse le nombre maximal établi pour la spécialisation, les points ne seront attribués que pour les personnes désignées jusqu'à concurrence du nombre maximal autorisé. Si le nombre de personnes proposées est inférieur au nombre maximal établi pour la spécialisation, un nombre inférieur de points seront attribués. La note sera fondée sur le nombre maximal de personnes citées pour chaque spécialisation, soit :

- (i) un maximum de quatre personnes dans chacune des spécialisations suivantes : scientifique/ingénieur intermédiaire en environnement (général) et scientifique/ingénieur subalterne en environnement (général);
- (ii) un maximum de trois personnes dans la spécialisation suivante : scientifique/ingénieur principal en environnement (général);
- (iii) un maximum de deux personnes dans chacune des spécialisations suivantes : scientifique principal (spécialité : études sur les sédiments, l'eau de surface, l'eau pluviale et l'eau souterraine), scientifique intermédiaire (spécialité : études sur les sédiments, l'eau de surface, l'eau pluviale et l'eau souterraine), ingénieur en technologies d'assainissement principal, ingénieur en technologies d'assainissement intermédiaire, spécialiste CDAO/SIG subalterne, ingénieur en construction principal, ingénieur en construction intermédiaire;
- (iv) un maximum de une personne dans chacune des spécialisations suivantes : scientifique en environnement expert, ingénieur en environnement expert, coordonnateur principal de programme, scientifique principal (spécialité : géochimie, devenir et transport des contaminants), scientifique principal (spécialité : études sur la recontamination et le contrôle des sources), scientifique/ingénieur principal (spécialité : modélisation hydrodynamique et du transport des sédiments), océanographe/hydrologue principal, océanographe/hydrologue intermédiaire, toxicologue/évaluateur de risque principal, toxicologue/évaluateur de risque intermédiaire, biologiste principal, biologiste intermédiaire, ingénieur des travaux maritimes principal, ingénieur géotechnique maritime principal, ingénieur géotechnique maritime intermédiaire, gestionnaire de données principal CDAO/SIG et coordonnateur principal en santé et sécurité.

b) **Années d'expérience :** Valeur : 1 point

La note sera fondée, pour tous les niveaux de spécialisation (expert, principal, intermédiaire et subalterne), sur le nombre d'années d'expérience pertinente. Les CV ne seront pas évalués, mais ils pourront servir à vérifier des renseignements indiqués dans le tableau « Capacités de l'entreprise ». Les CV doivent mentionner clairement que le personnel proposé possède les qualifications nécessaires dans les catégories pertinentes. Les renseignements présentés dans les tableaux qui ne sont pas étayés dans le CV peuvent ne pas être pris en compte. L'expérience fait référence au nombre d'années pendant lesquelles la personne a travaillé dans la discipline pertinente pour la spécialisation et ne comprend ni la durée des études, ni les fonctions exercées dans une

discipline différente. Pour être prise en compte dans une spécialisation, la personne doit avoir acquis le minimum d'années d'expérience correspondant :

- (i) **Expert** : La personne doit avoir au minimum vingt (20) ans d'expérience. Cette consigne s'applique à toutes les spécialisations dont le nom contient l'adjectif « expert ».
- (ii) **Principal** : La personne doit avoir au minimum dix (10) ans d'expérience. Cette consigne s'applique à toutes les spécialisations dont le nom contient l'adjectif « principal ».
- (iii) **Intermédiaire** : La personne doit avoir au minimum cinq (5) ans d'expérience. Cette consigne s'applique à toutes les spécialisations dont le nom contient l'adjectif « intermédiaire ».
- (iv) **Subalterne** : La personne doit avoir au minimum un (1) an d'expérience. Cette consigne s'applique à toutes les spécialisations dont le nom contient l'adjectif « subalterne ».

Si la personne proposée pour une spécialisation possède une expérience moindre que le nombre minimum d'années indiqué ci-dessus, une note de zéro (0) sera attribuée au titre de l'expérience, et la personne ne sera pas considérée dans l'évaluation; cette personne sera disqualifiée.

Si la personne proposée pour une spécialisation possède une expérience pertinente égale au nombre d'années minimum indiqué ci-dessus, une note de 10 % sera attribuée au titre de son expérience. Chaque année d'expérience pertinente subséquente (arrondie à l'année près) donnera lieu à une augmentation linéairement proportionnelle de cette note, jusqu'à concurrence de 100 %. Par exemple, une personne proposée comme spécialiste principal qui possède 12 ans d'expérience recevrait une note de 28 %. Un expert recevra la note maximale s'il cumule au moins 20 ans d'expérience.

c) **Scolarité** : Valeur : 1 point.

Seules les spécialisations contenant l'adjectif « expert », « principal » (sauf le gestionnaire de données principal CDAO/SIG) ou « intermédiaire » seront notées. La note sera fondée sur le plus haut niveau de scolarité atteint. La note maximale (100 %) sera attribuée à une personne titulaire d'un doctorat; 75 % de la note maximale sera attribué à une personne titulaire d'une maîtrise, 50 % de la note maximale sera attribué à une personne titulaire d'un baccalauréat et 25 % de la note maximale sera attribué à une personne titulaire d'un certificat ou autre diplôme. Les niveaux de scolarité sont définis comme suit :

Doctorat (PhD)

Maîtrise (MAsc, MEng, MSc)

Baccalauréat (BAsc, BEng, BSc, BA)

Certificat ou diplôme

ou équivalent

d) **Agrément** : Valeur : 1 point.

Seules les spécialisations contenant l'adjectif « expert », « principal » (sauf le gestionnaire de données principal CDAO/SIG) ou « intermédiaire » seront notées. La note sera attribuée si la personne détient un agrément professionnel pertinent. La note maximale (100 %) sera attribuée à toute personne ayant reçu un agrément reconnu. Les agréments professionnels reconnus comprennent, non exclusivement :

Géoscientifique professionnel (PGeo, GéoL)

Ingénieur (PEng, P.E., EngL)

Agronome (PAg)

Biologiste professionnel enregistré (RPBio)

Chimiste professionnel (PChem)
 Technicien (RBTech, PTech, AScT, CTech)
 Professionnel de l'environnement (EP)
 Diplômé de l'American Board of Toxicology (DABT)
 Professionnel en gestion de projets (PMP)
 ou l'équivalent.

G.2.2 Évaluation technique – Deuxième partie : expérience en réalisation de projets relatifs aux sédiments marins contaminés

La soumission doit présenter trois (3) projets pour être considérée conforme.

La note attribuée pour chaque personne est fondée sur le niveau de complexité du projet et sa pertinence pour les travaux de TPSGC. Les projets pertinents comprennent les projets relatifs aux sédiments marins contaminés. Seuls les projets pertinents seront notés. Comme des points sont attribués à chaque projet, le projet présenté doit avoir le potentiel de se voir attribuer un maximum de points. Le soumissionnaire peut soumettre plusieurs aspects du même projet.

Projet d'étude et de modélisation :

On trouvera de l'information détaillée sur l'attribution des notes au tableau G.1.2.1.

1. **Nom du projet** : Non noté directement. Pour être évalué, le projet doit avoir été réalisé dans un plan d'eau marin.
2. **Client** : La note est attribuée comme suit : (i) TPSGC – 2 points; (ii) autre entité gouvernementale ou publique – 1 point; (iii) autre – 0 point.
3. **Emplacement** : La note est attribuée comme suit : (i) Colombie-Britannique – 3 points; (ii) autre province ou territoire canadien – 1 point; (iii) international – 0 point.
4. **Valeur** : La note est attribuée comme suit : (i) plus de 500 000 \$ – 3 points; (ii) de 125 000 \$ à 500 000 \$ – 2 points; (iii) de 25 000 \$ à 125 000 \$ – 1 point; (iv) moins de 25 000 \$ – 0 point.
5. **Types de contaminants des sédiments** : La note est fondée sur le nombre de groupes de contaminants en jeu dans le projet. Chaque groupe vaut 0,2 point, jusqu'à concurrence de 1 point si tous les groupes de sédiments suivants étaient en jeu : substances nutritives, matières organiques en vrac (pétrole, graisse, etc.), halons ou matières organiques persistantes, hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP), métaux et matières inorganiques.
6. **Organismes de réglementation compétents ou participants** : La note est fondée sur le nombre d'entités de réglementation ayant participé au projet : Environnement Canada (0,5 point), Pêches et Océans Canada (0,5 point), Santé Canada (0,5 point), Transports Canada (*Loi sur les eaux navigables*) (0,5 point), ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique/Environnement Yukon (0,5 point), municipalité (0,25 point), Premières Nations (0,25 point). « Participation » s'entend d'une contribution ou de consultations régulières ou importantes au projet.
7. **Services fournis** : La note est fondée sur le nombre de services fournis : préparation de plans de prélèvement et d'analyse (0,25 point), investigations sur les sédiments (0,25 point), études sur la géochimie des sédiments et le devenir et le transport des contaminants (1 point), investigations sur l'eau de surface et souterraine (0,25 point), collecte et analyse de tissus (0,5 point), tests et analyse de la bioaccumulation (0,5 point), investigations sur la recontamination et le contrôle des sources (1 point), études sur le rétablissement naturel (1 point), études de caractérisation toxicologique et biologique (0,5 point), études océanographiques, hydrologiques, bathymétriques ou littorales (0,5 point), modélisation de la chaîne alimentaire (1 point), modélisation

hydrodynamique (1 point), modélisation du transport des sédiments (1 point), gestion des données (0,25 point).

8. **Personnel participant** : Au moins trois personnes dont le nom figure au tableau « Capacités de l'entreprise » doivent avoir pris part au projet, faute de quoi le projet ne sera pas noté. 0,5 point est attribué à chaque personne au-delà de trois, jusqu'à concurrence de cinq (note maximale : 1 point).
9. **Référence chez le client (avec signature)** : Non noté, mais le tableau doit être signé par une référence appropriée chez le client du projet. Si le tableau n'est pas signé par une référence, une note de zéro sera attribuée à l'ensemble du tableau **G.1.2.1.**

Projet de planification, d'évaluation et de conception :

On trouvera de l'information détaillée sur l'attribution des notes au tableau **G.1.2.2.**

1. **Nom du projet** : Non noté directement. Pour être évalué, le projet doit avoir été réalisé dans un plan d'eau marin.
2. **Client** : La note est attribuée comme suit : (i) TPSGC – 3 points; (ii) autre entité gouvernementale ou publique – 1 point; (iii) autre – 0 point.
3. **Emplacement** : La note est attribuée comme suit : (i) Colombie-Britannique – 3 points; (ii) autre province ou territoire canadien – 1 point; (iii) international – 0 point.
4. **Valeur** : La note est attribuée comme suit : (i) plus de 500 000 \$ – 3 points; (ii) de 125 000 \$ à 500 000 \$ – 2 points; (iii) de 25 000 \$ à 125 000 \$ – 1 point; (iv) moins de 25 000 \$ – 0 point.
5. **Types de contaminants des sédiments** : La note est fondée sur le nombre de groupes de contaminants en jeu dans le projet. Chaque groupe vaut 0,2 point, jusqu'à concurrence de 1 point si tous les groupes de sédiments suivants étaient en jeu : substances nutritives, matières organiques en vrac (pétrole, graisse, etc.), halons ou matières organiques persistantes, hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP), métaux et matières inorganiques.
6. **Organismes de réglementation compétents ou participants** : La note est fondée sur le nombre d'entités de réglementation ayant participé au projet : Environnement Canada (0,5 point), Pêches et Océans Canada (0,5 point), Santé Canada (0,5 point), Transports Canada (*Loi sur les eaux navigables*) (0,5 point), ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique/Environnement Yukon (0,5 point), municipalité (0,25 point), Premières Nations (0,25 point). « Participation » s'entend d'une contribution ou de consultations régulières ou importantes au projet.
7. **Techniques d'assainissement évaluées** : La note est fondée sur le nombre de techniques d'assainissement évaluées : dragage (0,25 point), recouvrement (0,25 point), rétablissement naturel accéléré (0,25 point), rétablissement naturel surveillé (0,25 point), traitement (0,25 point), réutilisation bénéfique (0,25 point), élimination confinée (0,25 point), élimination hors site (0,25 point).
8. **Services fournis** : La note est fondée sur le nombre de services fournis : analyse des options d'assainissement des sédiments marins (1 point), estimation du coût de la responsabilité (1 point), plan d'action détaillé pour l'assainissement ou plan de gestion du risque, selon l'option retenue (1 point), obtention de permis et soutien réglementaire en lien avec le projet (0,5 point), conception de l'assainissement durable (0,5 point), travaux maritimes dans le cadre de projets de gestion des sédiments marins (1 point), travaux géotechniques maritimes dans le cadre de projets d'assainissement des sédiments contaminés (0,5 point), conception du dragage des sédiments contaminés (1 point), techniques de conception du recouvrement des sédiments marins contaminés (1 point), ingénierie structurale des ouvrages maritimes pour l'assainissement des sédiments contaminés (0,5 point).

9. **Personnel participant** : Au moins trois personnes dont le nom figure au tableau « Capacités de l'entreprise » doivent avoir pris part au projet, faute de quoi le projet ne sera pas noté. 0,5 point est attribué à chaque personne au-delà de trois, jusqu'à concurrence de cinq (note maximale : 1 point).
10. **Référence chez le client (avec signature)** : Non noté, mais le tableau doit être signé par une référence appropriée chez le client du projet. Si le tableau n'est pas signé par une référence, une note de zéro sera attribuée à l'ensemble du tableau **G.1.2.2.**

Services-conseils pour un projet d'assainissement des sédiments marins :

On trouvera de l'information détaillée sur l'attribution des notes au tableau **G.1.2.3**

1. **Nom du projet** : Non noté directement. Pour être évalué, le projet doit avoir été réalisé dans un plan d'eau marin.
2. **Client** : La note est attribuée comme suit : (i) TPSGC – 3 points; (ii) autre entité gouvernementale ou publique – 1 point; (iii) autre – 0 point.
3. **Emplacement** : La note est attribuée comme suit : (i) Colombie-Britannique – 3 points; (ii) autre province ou territoire canadien – 1 point; (iii) international – 0 point.
4. **Valeur** : La note est attribuée comme suit : (i) plus de 500 000 \$ – 3 points; (ii) de 125 000 \$ à 500 000 \$ – 2 points; (iii) de 25 000 \$ à 125 000 \$ – 1 point; (iv) moins de 25 000 \$ – 0 point.
5. **Types de contaminants des sédiments** : La note est fondée sur le nombre de groupes de contaminants en jeu dans le projet. Chaque groupe vaut 0,2 point, jusqu'à concurrence de 1 point si tous les groupes de sédiments suivants étaient en jeu : substances nutritives, matières organiques en vrac (pétrole, graisse, etc.), halons ou matières organiques persistantes, hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP), métaux et matières inorganiques.
6. **Organismes de réglementation compétents ou participants** : La note est fondée sur le nombre d'entités de réglementation ayant participé au projet : Environnement Canada (0,5 point), Pêches et Océans Canada (0,5 point), Santé Canada (0,5 point), Transports Canada (*Loi sur les eaux navigables*) (0,5 point), ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique/Environnement Yukon (0,5 point), municipalité (0,25 point), Premières Nations (0,25 point). « Participation » s'entend d'une contribution ou de consultations régulières ou importantes au projet.
7. **Techniques d'assainissement utilisées** : La note est fondée sur le nombre de techniques d'assainissement utilisées au cours du projet : dragage (0,25 point), recouvrement (0,25 point), rétablissement naturel accéléré (0,25 point), rétablissement naturel surveillé (0,25 point), traitement (0,25 point), réutilisation bénéfique (0,25 point), élimination confinée (0,25 point), élimination hors site (0,25 point).
8. **Services fournis** : La note est fondée sur le nombre de services fournis : préparation de la documentation relative à la gestion de projet (1 point), examen de la constructibilité et assurance de la qualité des documents de conception (1 point), administration des marchés de construction (1 point), essais de matériaux (1 point), levés et caractérisation de la construction (1 point), préparation de dessins de récolement (0,5 point), surveillance de la conformité (0,5 point), surveillance des sédiments, de l'eau et des tissus après l'assainissement (1 point), préparation de rapports de fermeture de site (1 point).
9. **Personnel participant** : Au moins trois personnes dont le nom figure au tableau « Capacités de l'entreprise » doivent avoir pris part au projet, faute de quoi le projet ne sera pas noté. 0,5 point est attribué à chaque personne au-delà de trois, jusqu'à concurrence de cinq (note maximale : 1 point).

10. **Référence chez le client (avec signature) :** Non noté, mais le tableau doit être signé par une référence appropriée chez le client du projet. Si le tableau n'est pas signé par une référence, une note de zéro sera attribuée à l'ensemble du tableau **G.1.2.3.**

G.2.3 Évaluation technique – Troisième partie : Somme d'expérience

La note sera fondée sur la somme d'expérience que possède le soumissionnaire dans la mise en œuvre des diverses techniques d'assainissement des sédiments marins et options de devenir des matières draguées. Les critères spécifiques seront évalués comme suit :

1. **Nom du projet :** La note sera fondée sur le nombre de projets soumis pour chaque technique d'assainissement (0,5 point par projet cité) et de devenir des matières draguées (0,5 point par projet cité). Jusqu'à cinq projets peuvent être soumis pour chaque technique d'assainissement et chaque devenir des matières draguées au tableau **G.1.3.1.** Un même projet ne peut être soumis qu'une fois au titre des techniques d'assainissement, mais il peut être soumis plusieurs fois au titre du devenir des matières draguées. Un projet soumis plus d'une fois au titre des techniques d'assainissement ne sera noté qu'une seule fois.

G.2.4 Sommaire de l'évaluation technique

Le soumissionnaire doit présenter sa soumission technique dans la forme décrite ci-dessus, à défaut de quoi la soumission sera considérée non conforme et ne sera pas considérée aux fins de l'adjudication du marché.

Pour l'évaluation technique, seules les soumissions qui obtiendront une note minimale de **75 points pondérés** seront considérées techniquement recevables.

Ligne	Description	Points bruts		Points pondérés
G.1.1.1	Capacités de l'entreprise	____/ 112	20 %	____/ 20
G.1.2	Expérience en réalisation de projets – Projet n° 1 (études et modélisation); Expérience en réalisation de projets – Projet n° 2 (planification, évaluation et conception); Expérience en réalisation de projets – Projet n° 3 (services-conseils pour l'assainissement des sédiments marins)	____/ 70	40 %	____/ 40
G.1.3	Somme d'expérience	____/ 20	40 %	____/ 40

	Note technique totale (NTT)	____ / 202	100 %	____ / 100
--	------------------------------------	-------------------	--------------	-------------------

G.3 Évaluation financière

Les entrepreneurs doivent soumettre leurs prix/tarifs tel qu'il est indiqué à l'annexe B, à défaut de quoi leur proposition sera jugée non recevable et ne sera pas considérée aux fins de l'attribution d'un contrat.

Ces pourcentages sont fixés aux fins d'évaluation du taux seulement et ils seront appliqués au cours de l'évaluation pour déterminer un taux horaire pondéré.

Ligne	Catégorie de ressources	G.3.1 Taux horaire	G.3.2 Pondération	G.3.3 Prix évalué = G.3.1 × G.3.2
B.1.1	Expert	___ \$/h	10 %	\$ _____
B.1.2	Principal	___ \$/h	30 %	\$ _____
B.1.3	Intermédiaire	___ \$/h	40 %	\$ _____
B.1.4	Subalterne	___ \$/h	20 %	\$ _____
Taux total évalué (TTE)				\$ _____

G.3.1 Note financière totale

La note financière totale (NFT) sera fondée sur le taux total d'évaluation (TTE) obtenu à la section G.3. Le TTE le plus bas de toutes les soumissions techniquement recevables obtient une NFT 100 points. La NFT des autres soumissions techniquement recevables sera calculée de la manière suivante :

NFT de la soumission = (Plus bas TTE issu de toutes les soumissions techniquement recevables)/(TTE de la soumission) × 100 points

G.4 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

- Pour être jugée recevable, la soumission doit :
 - respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - obtenir le minimum requis de 75 % globalement pour les critères d'évaluation technique qui sont assujettis à une note donnée sous forme de points. L'échelle de cotation compte 202 points.
- Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
- La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 75 % pour le mérite technique et 25 % pour le prix.

4. Pour le mérite technique, le score sera calculé comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points possible, et le résultat sera multiplié par 75 %.
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 25 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront additionnées 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 75/25 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Score combiné le plus élevé pour le mérite technique (75 %) et le prix (25 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points accordés pour le mérite technique	115/135	89/135	92/135
Prix évalué	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	$115/135 \times 75 = 63,89$ $89/135 \times 75 = 49,44$ $92/135 \times 75 = 51,11$		
Note de la valeur technique			
Note relative au prix	$45/55 \times 25 = 20,45$	$45/50 \times 25 = 22,50$	$45/45 \times 25 = 25,00$
Cote combinée	84,34	71,94	76,11
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

NOTE TO BIDDERS: Please use **ONE** of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. For bids submitted by facsimile (Bid receiving fax (604) 775-7526), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser **UNE** des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Pour les offres soumises par télécopieur (n° du télécopieur pour la réception des offres: (604) 775-7526), utilisez cette page comme bordereau de télécopie. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
12TH FLOOR - 800 BURNARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 2V8

Solicitation No. : E0276-131364/A **SD U000**

Solicitation Closes at : **2:00 PM Pacific Time**
on : 2013-05-07

Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 12^e étage
Vancouver (C.-B) V6Z 2Z8

N° de l'invitation : E0276-131364/A **SD U000**

La réception des soumissions prend fin le : 2013-05-07
à : **14h HP**

Annex(e) - C



Contract Number / Numéro du contrat E0276-131384
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A - Continued / PARTIE A - Suite

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or groups? (If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité.)
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS?
☒ No / Non ☐ Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) et/ou du matériel :
☒ No / Non ☐ Yes / Oui

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL - PARTIE B - PERSONNEL / ÉDUCATION

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de sécurité requis ou personnel requis
Special comments / Commentaires spéciaux :
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unsecured personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unsecured personnel be escorted: Dans l'affirmative, le personnel sera-t-il escorté?
☒ No / Non ☐ Yes / Oui

PART C - SAFETY / SÉCURITÉ / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

E0276-131364

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

PAR CONTINGENT EARLY-SPR

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential NATO Confidentiel	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media Support TI																
IT Link Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité ».

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

13. Organization Project Authority / Comité de projet de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Title - Titre Signature		Erin Shanide Environmental Specialist Title - Titre Signature	
Telephone no. - N° de téléphone (604) 666-0193 Facsimile - Télécopieur (604) 775-6645 E-mail address - Adresse courriel erin.shanide@pwgsc.gc.ca Date 2012 Aug 22		14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Title - Titre Signature	
Telephone no. - N° de téléphone (604) 775-6639 Facsimile - Télécopieur () - E-mail address - Adresse courriel cameron.brown@pwgsc.gc.ca Date May 22/2012		15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Title - Titre Signature			
Telephone no. - N° de téléphone (604) 775-7549 Facsimile - Télécopieur (604) 775-7526 E-mail address - Adresse courriel alexis.yves@pwgsc.gc.ca Date 2012-12-05		17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Title - Titre Signature	
Telephone no. - N° de téléphone (613) 952-1258 Facsimile - Télécopieur (613) 954-4171 E-mail address - Adresse courriel anna.kuliyeva@pwgsc.gc.ca Date Dec 10/2012		18. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Title - Titre Signature	

ANNEXE G - G.1.1.1 Capacités de l'entreprise

Spécialisation	A Nom de la personne	B Années d'expériences	C Études	D Agrément
1. Scientifique en environnement expert	1	1	1	1
2. Ingénieur en environnement expert	1	1	1	1
3. Coordonnateur principal de programme	1	1	1	1
4. Ingénieur/scientifique principal en environnement (général)	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
5. Ingénieur/scientifique/chef de chantier en environnement intermédiaire (général)	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
6. Ingénieur/scientifique en environnement subalterne (général)	1 2 3 4	1 2 3 4		
7. Scientifique principal (spécialité : études sur les sédiments, l'eau de surface, l'eau pluviale et l'eau souterraine)	1 2	1 2	1 2	1 2
8. Scientifique intermédiaire (spécialité : études sur les sédiments, l'eau de surface, l'eau pluviale et l'eau souterraine)	1 2	1 2	1 2	1 2
9. Scientifique principal (spécialité : géochimie, devenir et transport des contaminants)	1	1	1	1
10. Scientifique principal (spécialité : études sur la recontamination et le contrôle des sources)	1	1	1	1
11. Scientifique/ingénieur principal (spécialité : modélisation hydrodynamique et du transport des sédiments)	1	1	1	1
12. Océanographe/hydrologiste principal	1	1	1	1
13. Océanographe/hydrologiste intermédiaire	1	1	1	1
14. Toxicologue/évaluateur de risque principal	1	1	1	1
15. Toxicologue/évaluateur de risque intermédiaire	1	1	1	1
16. Biologiste principal	1	1	1	1
17. Biologiste intermédiaire	1	1	1	1
18. Ingénieur des travaux maritimes principal	1	1	1	1
19. Ingénieur géotechnique maritime principal	1	1	1	1
20. Ingénieur géotechnique maritime intermédiaire	1	1	1	1
21. Ingénieur en technologies d'assainissement principal	1 2	1 2	1 2	1 2
22. Ingénieur en technologies d'assainissement intermédiaire	1 2	1 2	1 2	1 2
23. Ingénieur en construction principal	1 2	1 2	1 2	1 2

Spécialisation	A Nom de la personne	B Années d'expérience	C Études	D Agrément
24. Ingénieur en construction Intermédiaire	1	1	1	1
	2	2	2	2
25. Gestionnaire de données principal CDAO/SIG	1	1		
26. Spécialiste CDAO/SIG subalterne	1	1		
	2	2		
27. Coordonnateur principal de la santé et de la sécurité	1	1	1	1