

Centre d'approvisionnement – bureau d'Ottawa
Salle 9W084, 9^e étage
200, rue Kent
Ottawa (Ontario) K1A 0E6

Le 05 février 2014

Objet : **DEMANDE DE PROPOSITION POUR ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENT: No. FP802-130005**
**Arrangement en matière d'approvisionnement pour la gestion des sites contaminés et
Services d'experts-conseils pour la gestion environnementale**

Madame, Monsieur,

Suite à la demande mentionnée ci-dessus de proposition, le présent addenda (# 6) est pour informer les soumissionnaires potentiels que la date de clôture de cet appel d'offres a été changé et la demande d'arrangement d'approvisionnement a été révisé comme suit:

Supprimer: Le 20 février 2014
Insérer: Le 27 février 2014

**Supprimer: DEMANDE DE PROPOSITION POUR ARRANGEMENT EN
MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT - Le 25 novembre 2013**
**Insérer: Révisions - DEMANDE DE PROPOSITION POUR ARRANGEMENT EN
MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT - Le 31 janvier 2014**

Toutes autres conditions générales de cette demande de proposition demeurent les mêmes.

Les soumissionnaires doivent accuser réception du présent addenda en apposant leur signature dans l'espace prévu ci-dessous et en joignant une copie du présent document à leur proposition.

Cordialement,

Beverly Shawana
Agente principale des contrats
Opérations de gestion des finances et du matériel

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Nom de l'entreprise _____

Signature _____

Canada

Révision du 31 janvier



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Gestion du matériel - Bureau d'Ottawa
Bureau 9W088, 9^e étage
200, rue Kent
Ottawa (Ontario) K1A 0E6

Notre dossier FP802-130005

Modifié 31 Janvier, 2014

Objet : **DEMANDE DE PROPOSITION POUR ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENT: No. FP802-130005**
**Arrangement en matière d'approvisionnement pour la gestion des sites
contaminés et Services d'experts-conseils pour la gestion environnementale**

Cher Monsieur / Madame

Le ministère des Pêches et des Océans a un besoin pour établir jusqu'à cinq (5) arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour trois volets différents 1) Services d'experts-conseils pour évaluer la contamination aux sites 2) Services d'experts-conseils pour assainir / gérer les risques aux sites contaminés et 3) Services d'experts-conseils pour soutenir la conformité avec les règlements et politiques environnementaux.

La Gestion des sites contaminés et les Services d'experts-conseils pour la gestion environnementale seront à effectuer conformément à l'**Énoncé des travaux** ci-joint en **Annexe «C»**. Les soumissionnaires peuvent appliquer à l'un ou à tous les volets, mais chaque volet nécessite la présentation d'une proposition distincte. Les services requis doivent être effectués au cours de la période commençant à la date d'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement (s) et doivent être complétés d'ici le **31 mars, 2015**, tel que détaillé dans l'Énoncé des travaux.

Options pour prolonger l'arrangement en matière d'approvisionnement :

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'Arrangement en matière d'approvisionnement jusqu'à trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la longue période prolongée de l'arrangement en matière d'approvisionnement, il soit payé conformément aux dispositions applicables établies dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration d'arrangement en matière d'approvisionnement. L'option peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera

Révision du 31 janvier

confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Si vous êtes intéressé à réaliser ce projet, votre proposition électronique indiquant clairement le titre du travail et adressée au soussigné seront reçues jusqu'à **11 h 00** (11 h 00), heure d'Ottawa le **27 Février, 2014**.

Le fournisseur d'AMA travaillant dans le cadre des arrangements en d'approvisionnement potentiels doit détenir une attestation de sécurité d'installation (ASI) avec une cote de protection des documents (DSC) au niveau de fiabilité émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en vigueur au moment de la clôture des soumissions.

Les ressources assignées par le fournisseur d'AMA travaillant sur de(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiels doivent TOUS détenir une attestation valide de niveau secret délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

La conformité aux exigences de sécurité obligatoires est de la seule responsabilité du soumissionnaire.

Les informations classifiées de niveau de fiabilité ne peut être partagée ou traitées avec toutes les ressources des fournisseurs qui n'ont pas le niveau d'autorisation approprié.

C'est une condition que, préalablement à l'exécution de toute obligation en vertu de tout projet spécifique résultant de DP/de(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiels l'entrepreneur dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement et les sous-traitants et leurs employés affectés à l'exécution de ce contrat feront l'objet d'une enquête de sécurité par le gouvernement fédéral au niveau de fiabilité.

Pour demander le niveau requis de sécurité (ou si vous n'êtes pas certain d'avoir le statut), vous devez contacter l'Unité contractante et sécurité au ministère des Pêches et des Océans à security@dfo-mpo.gc.ca ou au 613-993-3131.

Afin que le Ministère confirme que votre entreprise et toutes les personnes proposées pour effectuer des travaux en vertu de(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiels répondent au niveau de sécurité requis, vous devez remplir le formulaire "F- 1" (confirmation du niveau de sécurité) jointe sous annexe «F», en fournissant le nom de votre entreprise et les noms et prénoms des personnes et des dates de naissance de toutes les personnes qui fourniront les services avant l'exécution de n'importe quelle obligation en vertu de n'importe quel projet spécifique résultant des DP/commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiels.

Les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'un ou à tous les volets, mais chaque volet

nécessite la présentation d'une proposition distincte. La portée spécifique des travaux et les critères de mérite à l'annexe C et l'annexe «D» ont été développés pour chaque volet.

Propositions en réponse à cette demande pour arrangement(s) en matière d'approvisionnement seront composés de trois (3) volumes (sections) comme suit :

a) CONTENU: VOLUME 1 - PROPOSITION TECHNIQUE (OBLIGATOIRE) - une (1) copie électronique.

b) CONTENU: VOLUME 2 - PROPOSITION FINANCIÈRE (OBLIGATOIRE) - une (1) copie électronique.

c) CONTENU: VOLUME 3 - ATTESTATIONS (JOINT A L'ANNEXE C-1) (OBLIGATOIRE) - une (1) copie électronique

Votre proposition est requise de façon suffisamment détaillée pour constituer la base d'un accord contractuel et doit porter sur les éléments énumérés ci-dessous.

Section I: Proposition technique (sans référence au prix)

PROPOSITION - ANNEX2

Votre proposition doit comprendre:

1. Une indication de la compréhension du besoin et des objectifs du projet;
2. Une description historique de l'entreprise et les années d'expérience dans la fourniture de services dans la gestion de sites contaminés et d'experts-conseils;
3. Une indication de projets antérieurs de nature semblable complétés avec succès par l'entreprise, de l'information technique, incluant une liste et une description de ces projets avec des dates de début et de fin et pour qui le travail a été effectué;
4. Une déclaration du nom sous lequel l'entreprise est légalement constituée et une déclaration de la propriété canadienne ou étrangère de l'entreprise, le cas échéant, et;
5. Certifications jointe en annexe « C- 1» datées et signées.

Section II: Proposition financière

1. Une ventilation des coûts soumissionnés à l'Annexe "B" - Modalités de paiement, y compris une ventilation des services professionnels et des coûts associés, qui indique les taux journaliers (y compris les frais généraux et les bénéfices).

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation joints à la présente sous forme d'annexe «D».

LES OFFRES QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION CI-DESSUS - MENTIONNÉES OU QUI S'ÉCARTENT DES FORMATS DES COÛTS PRESCRITS SERONT CONSIDÉRÉES COMME INCOMPLÈTES ET NON CONFORMES ET SERONT REJETÉES DANS LEUR INTÉGRALITÉ.

Si des informations additionnelles sont nécessaires, vous êtes priés de communiquer avec Beverly Shawana, agent principal des contrats, Gestion du matériel, RCN au (613) 949-1490, par télécopieur au (613) 991-1297 ou par courriel à beverly.shawana@dfo-mpo.gc.ca.

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT NOTER QUE TOUTES LES QUESTIONS CONCERNANT CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS DOIVENT ÊTRE SOUMISES PAR ÉCRIT, **AU PLUS TARD LE 17 FÉVRIER 11H00 (HEURE D'OTTAWA) À L'AUTORITÉ DE CONTRAT**. LE MINISTÈRE SERA INCAPABLE DE RÉPONDRE AUX QUESTIONS SOUMISES APRES CETTE DATE.

Le Ministère n'acceptera pas nécessairement la proposition la moins-disante ni aucune des propositions qui seront présentées.

Veillez agréer mes salutations distinguées.

Beverly Shawana
Agent principal des contrats
RCN, Gestion du matériel

Joindre

ANNEXES

DEMANDE EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (s) - Arrangement en matière d'approvisionnement pour la gestion des sites contaminés et Services d'experts-conseils pour la gestion environnementale

- 1 . Lettre d'invitation
2. Annexe 1 Clauses résultant du contrat
3. Annexe "A" Conditions générales
4. Annexe "B"&"B-2" Modalités de paiement
5. Annexe " B- 1" Indemnités maximales de voyages
6. Annexe "C" Énoncé du travail
7. Annexe " C- 1" Certifications
8. Annexe «D» Critères d'évaluation
9. Annexe «E» Instructions pour les propositions
10. Annexe «F» Exigences de sécurité
11. Annexe «G» Modèle d'autorisation de tâches
12. Annexe "I" Droits de propriété intellectuelle et autres incluant le droit d'auteur

Date et heure de clôture pour la remise des soumissions :
Le 27 Février, 2014 à 11:00 heures (l'heure normale d'Ottawa).
Codage financier :
DP numéro de dossier FP802-130005

ANNEXE 1 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR UNE

Arrangement en matière d'approvisionnement pour la gestion des sites contaminés et Services d'experts-conseils pour la gestion environnementale

1. DURÉE DU CONTRAT

Les services seront requis entre la date d'octroi de contrat et le 31 mars 2015 tel que décrit dans l'énoncé des travaux avec une option de prolonger la durée pendant trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an.

Options de prolongation du contrat :

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an aux mêmes conditions. Pendant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables décrites dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et elle doit être certifiée, à des fins administratives uniquement, au moyen d'une modification au contrat.

2. SÉCURITÉ

Veillez noter tous les entrepreneurs embauchés en vertu de ces arrangements en matière d'approvisionnement doivent détenir une vérification d'organisme désigné (VOD) valide et le personnel proposé doit également détenir une cote de fiabilité de la part de la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale de Travaux

publics et Services gouvernementaux Canada à compter de la date de clôture des soumissions.

Les ressources assignées à de(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiels doivent aussi détenir une cote de fiabilité de la part de la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour accéder aux locaux du MPO à compter de la date de clôture des soumissions.

Les soumissionnaires sont responsables du respect des exigences de sécurité.

Pour demander une attestation de sécurité du niveau désiré (ou si vous n'êtes pas certain de disposer d'une attestation), veuillez communiquer avec Sécurité et passation des marchés de Pêches et Océans Canada à security@dfo-mpo.gc.ca ou au 613-993-3131.

Afin que le Ministère confirme que votre entreprise et tous les employés suggérés pour accomplir les travaux en vertu de(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) sont conformes aux exigences liées à la sécurité, vous devez remplir le formulaire « F-1 » (Confirmation de la cote de sécurité) sous l'annexe « F », en donnant le nom de votre entreprise et le nom complet des personnes et la date de naissance de toutes les personnes qui offriront leurs services avant l'exécution de n'importe quelle obligation en vertu de n'importe quel projet spécifique résultant des DP/commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiels.

3. REMPLACEMENT DE PERSONNEL

3.1 l'entrepreneur doit fournir les services des personnes nommées dans les propositions pour des commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiels auxquels on réfère dans l'énoncé de travail et de toute personnes supplémentaires requises pour effectuer le travail et fournir les services requis sous ce contrat, à moins que l'entrepreneur ne soit en mesure de le faire pour des raisons hors de son contrôle.

3.2 S'il est incapable, à quelque moment que ce soit, de fournir les services d'une personne identifiée dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les mêmes compétences et connaissances. Avant de remplacer toute personne identifiée dans le contrat, l'entrepreneur doit aviser par écrit le ministre :

3.2.1 du motif du remplacement de la personne identifiée dans le contrat;

3.2.2 du nom du remplaçant proposé;

- 3.2.3 un aperçu des qualifications du remplaçant proposé;
- 3.2.4 un certificat d'autorisation accepté, le cas échéant.

3.3 L'avis doit être envoyé au moins sept (7) jours avant la date à laquelle le remplaçant doit commencer le travail. Tout changement dans les termes et conditions des commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiels résultant d'un remplacement du personnel doit être effectué par un avenant au contrat.

3.4 Nonobstant ce qui précède, l'entrepreneur est tenu d'effectuer le travail et de fournir les services conformément aux termes de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

4. CODE CRIMINEL DU CANADA

4.1 L'entrepreneur atteste que l'entreprise n'a jamais été reconnue coupable d'une infraction visée aux articles suivants du *Code criminel* du Canada :

article 121, Fraudes envers le gouvernement;
article 124, Achat ou vente d'une charge;
article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.

4.2 Il est essentiel, en vertu d'arrangement en matière d'approvisionnement présent, que l'entrepreneur et tout employé de l'entrepreneur affecté à l'exécution de(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel satisfassent aux exigences de l'article 748 du *Code criminel* du Canada qui interdit à quiconque a été déclaré coupable d'une infraction aux termes des articles suivants :

article 121, Fraudes envers le gouvernement,
article 124, Achat ou vente d'une charge,
article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté,

d'occuper une charge publique, de passer des contrats avec Sa Majesté ou de recevoir un avantage d'un marché auquel Sa Majesté est partie, à moins que le gouverneur en conseil n'ait rétabli (en tout ou en partie) la capacité de travailler de l'individu ou ne lui ait accordé un pardon.

5. INSPECTION ET ACCEPTATION

5.1 Tous les travaux exécutés dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement doivent être inspectés par le représentant ministériel avant leur acceptation. Si les travaux ne satisfont pas, en totalité ou en partie, aux exigences

prévues au(x) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s), le représentant ministériel peut les rejeter ou en exiger la correction.

6. RESPONSABLES

(a) **Autorité contractante :**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Beverly Shawana
Titre : Agente principale des contrats
Organisation : Pêches et Océans
Adresse : 200 rue Kent, 9W084, Ottawa (Ontario) K1A 0E6
Téléphone : (613) 949-1490
Télécopieur : (613) 991-1297
Courriel : beverly.shawana@dfo-mpo.gc.ca

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

(b) **Responsable technique (sera indiqué au moment de l'attribution du contrat)**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu de(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s). Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s). On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

(c) Représentant de l'entrepreneur (sera indiqué au moment de l'attribution du contrat)

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

7. EXÉCUTION DES TRAVAUX

7.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

a) il a la compétence pour exécuter les travaux;

b) il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et

c) il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.

7.2 L'entrepreneur doit :

a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;

b) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;

c) au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;

d) sélectionner et engage un nombre suffisant de personnes qualifiées;

e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;

f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

- 7.3** Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes ou ne sont pas conduites convenablement.
- 7.4** Tous les services rendus en vertu de(s) commande(s) subséquent(e)s/contrat(s) potentiel(s) devront, au moment de l'acceptation, être exempts de vices d'exécution et qu'ils satisfont aux exigences du présent contrat. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, il le fait à ses frais.
- 7.5** L'entrepreneur ne peut pas utiliser les installations, l'équipement ou le personnel du Canada pour exécuter les travaux à moins que le contrat le prévoit explicitement. L'entrepreneur doit le faire savoir d'avance à l'autorité contractante s'il doit avoir accès aux installations, à l'équipement ou au personnel du Canada pour exécuter les travaux. L'entrepreneur doit accepter de se conformer, et doit veiller à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment, à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.
- 7.6** L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 27.
- 7.7** L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information que le Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.
- 7.8** L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par le Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

8 SUSPENSION OF THE WORK

- 8.1** The Contracting Authority may at any time, by written notice, order the Contractor to suspend or stop the Work or part of the Work under the Contract for a period of up to one hundred eighty (180) days. The Contractor must immediately comply with any such order in a way that minimizes the cost of doing so. While such an order is in effect, the Contractor must not remove any part of the Work from any premises without first obtaining the written consent of the Contracting Authority. Within these one hundred eighty (180) days, the Contracting Authority must either cancel the order or terminate the Contract, in whole or in part, under section 38 or section 39.

- 8.2** When an order is made under subsection 1, unless the Contracting Authority terminates the Contract by reason of default by the Contractor or the Contractor abandons the Contract, the Contractor will be entitled to be paid its additional costs incurred as a result of the suspension plus a fair and reasonable profit.
- 8.3** When an order made under subsection 1 is cancelled, the Contractor must resume work in accordance with the Contract as soon as practicable. If the suspension has affected the Contractor's ability to meet any delivery date under the Contract, the date for performing the part of the Work affected by the suspension will be extended for a period equal to the period of suspension plus a period, if any, that in the opinion of the Contracting Authority, following consultation with the Contractor, is necessary for the Contractor to resume the Work. Any equitable adjustments will be made as necessary to any affected conditions of the Contract

9 RÈGLEMENTS DES CONFLITS

- 9.1** Dans le cas d'un désaccord concernant un aspect quelconque des services ou d'une directive donnée en application de l'entente :
- a)** l'expert-conseil peut donner un avis de désaccord au représentant du Ministère. Cet avis doit être donné promptement et comprend les détails du désaccord, tout changement de temps ou sommes demandées ainsi que la référence aux clauses pertinentes de l'entente;
 - b)** l'expert-conseil doit continuer d'exécuter les services, conformément aux directives du représentant du Ministère; et
 - c)** l'expert-conseil et le représentant du Ministère essaient de résoudre le désaccord en négociant de bonne foi. Les négociations seront menées d'abord entre le représentant de l'expert-conseil responsable du projet et le représentant du Ministère et, ensuite, si nécessaire, entre un directeur de la firme d'expert-conseil et un gestionnaire senior du Ministère.
- 9.2** Le fait que l'expert-conseil continue d'exécuter les services conformément aux directives du représentant du Ministère ne compromet pas sa position sur le plan juridique advenant un différend relativement à l'entente.
- 9.3** S'il s'avère par la suite que les directives étaient erronées ou allaient à l'encontre de l'entente, le Canada assumera les honoraires de l'expert-conseil pour la mise à exécution de ces directives, y compris les coûts raisonnables découlant de quelconque changement(s), les coûts ayant été préalablement autorisés par le représentant du Ministère.

- 9.4** Les honoraires, dont il est fait mention au paragraphe 3 seront calculés selon les Modalités de paiement de l'entente.
- 9.5** Si le désaccord n'est pas réglé, l'expert-conseil peut présenter au représentant du Ministère une demande de décision écrite et le représentant du Ministère avise l'expert-conseil de la décision du Ministère dans les quatorze (14) jours de la réception de la demande de décision, en donnant les détails de la réponse et en indiquant les clauses pertinentes de l'entente.
- 9.6** Dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la décision écrite du Ministère, l'expert-conseil doit avertir le représentant du Ministère de son acceptation ou de son rejet de la décision.
- 9.7** Si l'expert-conseil n'est pas satisfait de la décision du Ministère, l'expert-conseil, par écrit, peut demander au représentant du Ministère que le désaccord soit renvoyé à la médiation.
- 9.8** Si le désaccord est renvoyé à la médiation, la médiation sera menée avec l'aide d'un médiateur compétent et expérimenté, choisi par l'expert-conseil, à partir d'une liste de médiateurs présentée par le ministre, et, sauf en cas d'entente alternative entre les parties, les procédures de médiation du Ministère seront utilisées.
- 9.9** Les négociations engagées en application de l'entente, y compris celles menées pendant une médiation, sont sous toutes réserves.

10.0 CONFIDENTIALITÉ

- 10.1** L'entrepreneur garde secrets les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, ainsi que tous les renseignements conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada.
- 10.2** Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat et qui sont la propriété de l'entrepreneur ou un sous-traitant.
- 10.3** Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants:

a) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie;
ou

b) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers le Canada à ne pas les communiquer; ou

c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

11. LOIS APPLICABLES

Le contrat découlant de la présente doit être régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

12. AUCUNE COLLABORATION EXPRESSE

L'entrepreneur garantit qu'il n'y a eu aucune collaboration expresse ou implicite, aucun acte concerté, aucune entente, aucun accord ou échange de renseignements privilégiés, qui, d'une façon ou d'une autre, nuirait aux objectifs du processus d'appel d'offres entre lui, ses dirigeants, employés ou mandataires et toute autre personne, relativement à la proposition ici présentée ou à la préparation de cette dernière, ainsi qu'aux calculs et aux éléments à considérer à partir desquels sa proposition a été préparée et présentée; l'entrepreneur convient en outre par la présente, aux fins exclusives du présent article, d'avoir une relation de fiduciaire avec Sa Majesté.

APPENDICE « A »
CONDITIONS GÉNÉRALES
SERVICES PROFESSIONNELS

- 1. LES DÉFINITIONS QUI SUIVENT S'APPLIQUENT AU PRÉSENT CONTRAT.**
- 1.1 « Date d'attribution » - Date à laquelle le contrat a été attribué par le Ministère à l'entrepreneur.
- 1.2 « Contrat » - Entente écrite entre les parties, qui intègre les présentes conditions générales et tous les documents mentionnés dans le contrat et qui peut être modifiée de temps à autre par les parties.
- 1.3 « Entrepreneur » - Fournisseur et toute autre partie au contrat que la Couronne.
- 1.4 « Conditions générales » - Le présent document, modifié de temps à autre.
- 1.5 « Propriété intellectuelle » - Tout droit de propriété intellectuelle reconnu en droit, notamment la propriété intellectuelle protégée par les lois (qui régissent les brevets, le droit d'auteur, le dessin industriel, la topographie des circuits intégrés ou les droits des phytogénéticiens) ou découlant de la protection de l'information à titre de secret industriel ou de renseignements confidentiels.
- 1.6 « Invention » - Toute réalisation, tout procédé, toute machine, toute fabrication ou toute composition de matières qui est à la fois nouveau et utile et toutes les améliorations nouvelles et utiles apportées à ces derniers.
- 1.7 « Ministre » - Le ministre des Pêches et des Océans et toute autre personne habilitée à le représenter.
- 1.8 « Tarif quotidien » - Renvoie à une journée de 7,5 heures de travail effectif. Si le nombre d'heures de travail est inférieur à ce chiffre, les honoraires seront calculés au prorata du nombre d'heures réel.
- 1.9 « Personne » - Notamment, mais sans limiter le caractère général de ce qui précède : particulier, partenariat, entreprise, société, entreprise commune, consortium, organisation ou toute entité, quelle qu'elle soit, conçue ou constituée ou tout groupe, association ou agrégation de ceux ci.

- 1.10 « Prototypes » - Modèles, maquettes et échantillons.
- 1.11 « Documentation technique » - Plans, rapports, photographies, dessins, devis, spécifications, logiciels, levés, calculs et autres données, renseignements et documents recueillis, rassemblés, dessinés ou produits, y compris les imprimés d'ordinateur.
- 1.12 « Travaux » - À moins de stipulation contraire dans le contrat, tout ce qui doit être fait, fourni ou livré par l'entrepreneur pour s'acquitter de ses obligations aux termes du contrat.
- 1.13 Les rubriques qui introduisent les articles ne sont insérées que pour en faciliter la lecture et pour référence seulement. Elles ne visent pas à définir, limiter, interpréter ou décrire la portée ou l'intention de ces dispositions.
- 1.14 Tout renvoi à un numéro d'article vaut pour tous ses paragraphes.
- 1.15 Le singulier vaut pour le pluriel et vice versa.
- 1.16 Le masculin vaut pour le féminin et vice versa.

2. PRIORITÉ DES DOCUMENTS

- 2.1 En cas de contradictions ou de divergences entre les présentes conditions générales et le contenu de tout autre document faisant partie du contrat, les présentes prévalent, sauf s'il y a conflit entre ces conditions et les articles de convention, l'offre de services ou tout autre document analogue, auquel cas ce sont les articles de convention, l'offre de services ou tout autre document analogue qui prévalent.

3. SUCCESSEURS ET AYANTS DROIT

- 3.1 Le contrat est au bénéfice des parties et de leurs héritiers légitimes, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit autorisés et les lie.

4. CESSION, NOVATION ET SOUS TRAITANCE

- 4.1 Le contrat ne peut être cédé sans l'autorisation écrite préalable du Ministre. Toute cession faite sans cette autorisation est nulle et non avenue.

- 4.2 La cession du contrat ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes de celui-ci et n'en impose pas à la Couronne ou au Ministre.
- 4.3 Toute cession des droits de la Couronne effectuée par le Ministre doit inclure la novation du cessionnaire du Ministre à titre de partie au contrat. L'entrepreneur est contraint d'accepter la novation. Les parties signeront et remettront rapidement tous les documents raisonnablement exigibles pour exécuter la novation.
- 4.4 L'entrepreneur ne peut sous-traiter une partie ou la totalité des travaux sans l'autorisation écrite préalable du Ministre. Tous les sous-contrats doivent intégrer les conditions et modalités du contrat raisonnablement applicables.

5. DÉLAIS DE RIGUEUR

- 5.1 Dans le présent contrat, tous les délais sont de rigueur, à moins de stipulation contraire.

6. FORCE MAJEURE

- 6.1 Tout retard d'exécution de ses obligations par l'entrepreneur en raison uniquement d'un événement :

- 6.1.1 indépendant de sa volonté dans une mesure raisonnable,
- 6.1.2 impossible à prévoir dans une mesure raisonnable,
- 6.1.3 impossible à prévenir par des moyens raisonnablement accessibles,
- 6.1.4 survenu sans qu'une faute ou une négligence lui soit imputable,

peut, sous réserve des paragraphes 6.2, 6.3 et 6.4, constituer un « retard justifiable », pourvu que l'entrepreneur invoque cette disposition en donnant un avis en vertu du paragraphe 6.4.

- 6.2 Tout retard d'exécution de ses obligations par l'entrepreneur en raison du retard d'un sous-traitant, peut être considéré comme un « retard justifiable » de l'entrepreneur pourvu que le retard du sous-traitant satisfasse aux critères du « retard justifiable » de l'entrepreneur énoncés dans le présent article et seulement dans la mesure où l'entrepreneur n'a pas contribué au retard.
- 6.3 Nonobstant le paragraphe 6.1, tout retard causé par le manque de ressources financières de l'entrepreneur ou attribuable à un événement susceptible de donner lieu à la résiliation du contrat en vertu de l'article 9 ou tout retard de l'entrepreneur à remplir l'obligation de remettre un cautionnement, une garantie, une lettre de crédit ou toute

autre sûreté concernant l'exécution des travaux ou le versement d'argent ne sera pas considéré comme un « retard justifiable ».

6.4 L'entrepreneur ne peut profiter d'un « retard justifiable » à moins :

6.4.1 qu'il ait fait de son mieux pour réduire le retard et pour rattraper le temps perdu;

6.4.2 qu'il ait informé le Ministre du retard ou de la probabilité du retard dès qu'il en a eu connaissance,

6.4.3 qu'il ait, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le moment où il a eu connaissance du retard ou de la probabilité de retard, informé entièrement le Ministre des faits ou des circonstances donnant lieu au retard et qu'il ait soumis à son approbation, laquelle ne doit pas être suspendue indûment, un plan de redressement clair indiquant toutes les mesures qu'il a l'intention de prendre pour atténuer les répercussions de l'événement causant le retard ou la probabilité de retard. Le plan de redressement doit comporter des sources d'approvisionnement et de main d'œuvre de rechange si le retard ou la probabilité de retard concerne ce type de ressources, et

6.4.4 qu'il ait mis en œuvre le plan de redressement approuvé par le Ministre.

6.5 En cas de « retard justifiable », les dates de livraison et autres échéances directement compromises seront reportées d'une durée raisonnable ne pouvant dépassant la durée du « retard justifiable ». Les parties modifieront le contrat le cas échéant, compte tenu du nouvel échéancier.

6.6 Nonobstant le paragraphe 6.7, si un « retard justifiable » se prolonge durant quinze (15) jours ouvrables ou plus, le Ministre peut, à sa seule discrétion, résilier le contrat. Dans ce cas, les parties conviennent qu'aucune d'elles ne réclamera à l'autre une indemnisation au titre des dommages-intérêts, pertes, coûts, pertes de profits et autres pertes découlant de la résiliation du contrat ou de l'événement ayant donné lieu au « retard justifiable ». L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement à la Couronne de la partie de toute avance qui n'aurait pas été déboursée avant la résiliation. Les paragraphes 9.4, 9.5 et 9.6 sont applicables à la résiliation du contrat en vertu de la présente disposition.

6.7 Sauf si c'est elle qui est responsable du retard parce qu'elle n'aurait pas rempli l'une de ses obligations en vertu du contrat, la Couronne ne sera tenue responsable des coûts ou frais de quelque nature que ce soit que l'entrepreneur ou l'un ou l'autre de ses sous traitants ou mandataires auraient assumés en raison d'un « retard justifiable ».

7. INDEMNISATION

7.1 L'entrepreneur garantira et protégera la Couronne et le Ministre contre toute demande d'indemnisation à l'égard de dommages, réclamations, pertes, coûts ou dépenses et contre toute action ou autre poursuite engagées ou dont ils seraient menacés, quel qu'en soit l'auteur et de quelque manière fondées sur, occasionnées par ou attribuables à :

7.1.1 tout accident ou décès d'une personne ou toute détérioration ou perte d'un bien attribuables à un acte volontaire ou une négligence, à une omission ou à un retard de la part de l'entrepreneur, de ses employés ou de ses mandataires dans le cadre de l'exécution des travaux ou par suite de leur exécution;

7.1.2 tout privilège, réclamation, charge ou servitude visant des biens dévolus à la Couronne en vertu du présent contrat; et

7.1.3 l'utilisation de l'invention revendiquée dans un brevet ou la contrefaçon ou présumée contrefaçon d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat et concernant l'utilisation ou de l'aliénation, par la Couronne, de toute chose fournie en vertu du contrat.

7.2 L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser la Couronne en vertu du contrat n'interdit pas à celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

8. AVIS

8.1 Les avis, demandes, directives ou autres communications devant être donnés en vertu du contrat doivent être adressés par écrit et sont valables s'ils sont transmis par courrier recommandé, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique fournissant une version sur papier du texte et permettant d'obtenir une confirmation de sa réception par le destinataire, à l'adresse stipulée dans le contrat. Les avis, demandes, directives ou autres communications seront réputés avoir été adressés le jour où le récépissé postal a été signé par le destinataire (dans le cas de courrier recommandé), le jour où le document a été effectivement expédié (dans le cas de transmission par télécopieur ou par un autre moyen électronique) ou le jour de la livraison (dans le cas de remise en mains propres).

9. RÉSILIATION POUR RAISONS DE COMMODITÉ

9.1 Nonobstant les dispositions du contrat, le Ministre peut, en tout temps avant l'achèvement des travaux, en adressant un avis à l'entrepreneur (avis de résiliation), mettre fin à une partie ou à la totalité des travaux. Sur réception de cet avis, l'entrepreneur doit cesser les travaux dans la mesure exacte qui y est indiquée, mais il

doit terminer la partie ou les parties des travaux qui ne sont pas visées par l'avis de résiliation. Le Ministre peut, en tout temps ou de temps à autre, adresser un ou plusieurs avis de résiliation supplémentaires visant une partie ou l'ensemble des travaux qui n'auront pas été interrompus par un avis de résiliation antérieur.

- 9.2 Si un avis de résiliation est signifié conformément au paragraphe 9.1, l'entrepreneur a droit, dans la mesure où les coûts auront été engagés à juste titre et en bonne et due forme pour permettre d'exécuter le contrat et dans la mesure où il n'a pas déjà été rémunéré ou remboursé par le Canada :
- 9.2.1 au paiement d'une somme établie d'après le prix du contrat pour l'ensemble des travaux achevés qui sont inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été terminés avant ou après l'avis de résiliation, conformément aux instructions qui y sont fournies;
- 9.2.2 à ses frais, majorés d'une marge bénéficiaire juste et raisonnable, pour l'ensemble des travaux interrompus par l'avis de résiliation avant l'achèvement des travaux, ces frais étant calculés conformément aux modalités du contrat; et
- 9.2.3 au paiement de l'ensemble des coûts et des frais accessoires relatifs à l'interruption de la totalité ou d'une partie des travaux, compte non tenu des indemnités de cessation d'emploi ou des dommages à verser aux employés dont les services ne seront plus nécessaires du fait de cette résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur doit leur verser en vertu d'une loi et sauf les indemnités de cessation d'emploi ou les dommages raisonnables à verser aux employés embauchés pour exécuter le contrat, si leur embauche était expressément prévue dans le contrat ou a été approuvée par écrit par le Ministre pour les besoins du contrat.
- 9.3 Le Ministre peut réduire les sommes à verser à l'égard de n'importe quelle partie des travaux, si, après inspection, on constate que les conditions du contrat ne sont pas remplies.
- 9.4 Nonobstant le paragraphe 9.2, tous les montants auxquels l'entrepreneur a droit aux termes des paragraphes 9.2.1 et 9.2.2, ainsi que les montants versés, dus ou à valoir à l'entrepreneur aux termes d'autres dispositions du contrat, ne doivent pas dépasser le prix du contrat ou la partie de ce prix qui s'applique à la partie des travaux qui est interrompue.
- 9.5 Dans l'achat des matériaux et des pièces nécessaires à l'exécution du contrat et dans la sous-traitance des travaux, l'entrepreneur doit, à moins d'autorisation contraire du Ministre, passer des commandes et attribuer des contrats de sous-traitance selon des

modalités qui lui permettront de les résilier en application de conditions et modalités comparables à celles qui sont prévues dans la présente disposition; et, en règle générale, l'entrepreneur doit collaborer avec le Ministre et ne négliger aucun effort, en tout temps, pour réduire la somme des obligations du Canada dans l'éventualité où le contrat serait résilié en vertu de la présente disposition.

- 9.6 L'entrepreneur ne peut pas réclamer de dommages-intérêts, d'indemnisation, d'indemnités pour perte de bénéfices, ou autre en raison ou découlant directement ou indirectement de toute mesure prise ou de tout avis de résiliation donné par le Ministre en vertu de la présente disposition, sauf dans la mesure prévue dans la présente disposition.

10. RÉSILIATION EN RAISON D'UN MANQUEMENT DE L'ENTREPRENEUR

- 10.1 Le Ministre peut, par avis adressé à l'entrepreneur, interrompre une partie ou la totalité des travaux :

10.1.1 si l'entrepreneur fait faillite, devient insolvable ou fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou

10.1.2 si l'entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le contrat ou si le Ministre estime que la lenteur des travaux compromet l'exécution du contrat dans les délais prévus.

- 10.2 Si le Ministre interrompt une partie ou la totalité des travaux en vertu de la présente disposition, il peut prendre les mesures qu'il juge utiles pour que les travaux interrompus soient achevés, et l'entrepreneur doit alors rembourser au Ministre tous les frais supplémentaires associés pour l'achèvement des travaux.

- 10.3 Si les travaux sont interrompus en vertu du paragraphe 10.1, le Ministre peut exiger, selon les modalités et dans la mesure qu'il jugera nécessaires, que l'entrepreneur remette et transfère à la Couronne le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant la résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le contrat. Le Ministre paiera à l'entrepreneur tout travail livré à la suite de cette directive et que le Ministre aura accepté, les frais que l'entrepreneur a engagé pour ce travail, plus une somme proportionnelle des honoraires fixés dans le contrat; elle paiera ou remboursera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû assumer au titre des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de la directive en question. Le Ministre peut retenir, sur la somme due à l'entrepreneur, le montant que le Ministre estime

nécessaire pour protéger le Ministre contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.

- 10.4 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement qui, avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues, résulterait en un total supérieur au prix du contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 10.5 Si, après avoir donné un avis d'interruption des travaux en vertu du paragraphe 10.1, le Ministre découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été adressé en vertu du paragraphe 9.1, et les droits et les obligations des contractants seront régis par l'article 9.

11. REGISTRES DE L'ENTREPRENEUR

- 11.1 L'entrepreneur doit tenir à jour des registres et conserver des factures, des reçus, des pièces justificatives et tous les documents utiles concernant le coût des travaux et toutes les dépenses ou engagements financiers dans la mesure et de la façon qui permettront de procéder à des vérifications à la satisfaction du Ministre. Ces comptes, factures, reçus, pièces justificatives et autres documents doivent être accessibles aux vérificateurs et aux inspecteurs du Ministre, qui peut en tirer des copies ou des extraits.
- 11.2 L'entrepreneur doit mettre des locaux à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et il doit fournir au Ministre les renseignements que celui-ci lui demande aux fins de la vérification et de l'inspection.
- 11.3 L'entrepreneur ne doit pas se défaire de ces comptes, factures, reçus, pièces justificatives et autres documents sans l'autorisation écrite préalable du Ministre et il doit les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs du Ministre pendant une période de six (6) ans, en plus de l'année en cours, après l'achèvement, l'interruption ou la suspension des travaux.
- 11.4 L'attribution du présent contrat ne confère pas à l'entrepreneur le pouvoir de conserver des renseignements confidentiels dans ses locaux. Ces renseignements doivent rester dans les locaux du Ministère, à moins d'avis contraire permettant de les y enlever.

12. CODE RÉGISSANT LES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET L'APRÈS-MANDAT

- 12.1 Il est entendu que quiconque à qui s'applique les dispositions relatives à l'après-mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (1994) ou du Code de valeurs et d'éthique de la

fonction publique (2003) ne peut bénéficier directement du présent contrat, à moins qu'il se conforme aux dispositions applicables concernant l'après mandat.

- 12.2 Il est entendu que quiconque, au cours de la durée du contrat, participe à l'exécution des travaux doit se conduire conformément aux principes énoncés dans le Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après mandat (1994), qui sont identiques à ceux du Code régissant les conflits d'intérêts et l'après mandat s'appliquant à la fonction publique (1985), outre le fait que les décisions seront prises dans l'intérêt public et en fonction de chaque situation. Tout avantage obtenu au cours de la durée du contrat qui entraînerait un conflit d'intérêts ou semblerait contredire ces principes doit être immédiatement signalé par l'entrepreneur au Ministre.
- 12.3 Il est entendu que quiconque, au cours de la durée du contrat ou par la suite, participe à l'exécution des travaux doit se conduire de telle sorte qu'il n'y ait pas conflit en raison d'intérêts contradictoires ou opposés avec d'autres clients de l'entrepreneur. Tout avantage obtenu au cours de la durée du contrat qui entraînerait un conflit d'intérêts doit être immédiatement signalé par l'entrepreneur au Ministre.

13. STATUT DE L'ENTREPRENEUR

- 13.1 Le présent contrat est une entente de services, et l'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant à la seule fin de fournir les services prévus au contrat. Ni l'entrepreneur ni son personnel, y compris, sans s'y limiter, ses fonctionnaires, mandataires, employés ou sous-traitants, ne sont des employés, des préposés ou des mandataires de la Couronne, et la conclusion du contrat n'a pas pour effet de nommer ou d'embaucher l'entrepreneur ou son personnel à titre de fonctionnaires, de mandataires ou d'employés de la Couronne.
- 13.2 L'entrepreneur n'aura droit qu'aux avantages et paiements précisés dans le contrat.
- 13.3 L'entrepreneur doit respecter toutes les lois fédérales et provinciales et tous les règlements municipaux applicables aux travaux.
- 13.4 C'est à l'entrepreneur qu'il incombe d'effectuer les paiements et/ou retenues nécessaires et de présenter les demandes, rapports, paiements ou cotisations exigés par la loi, notamment, mais non exclusivement, ceux qu'imposent le Régime de pensions du Canada ou le Régime des rentes du Québec, l'Assurance emploi, la Commission des accidents du travail, l'impôt sur le revenu, la taxe sur les produits et les services et la taxe de vente harmonisée. L'entrepreneur ne facturera pas au Ministre de frais qu'il doit assumer en s'acquittant de ses obligations en vertu de la présente disposition, ces frais

ayant été pris en compte et ayant été inclus dans les paiements versés à l'entrepreneur précisés dans le contrat.

14. GARANTIE DONNÉE PAR L'ENTREPRENEUR

14.1 L'entrepreneur garantit qu'il a la compétence nécessaire pour exécuter les travaux et qu'il possède les qualifications, les connaissances et les aptitudes nécessaires à cet égard.

14.2 L'entrepreneur garantit qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale aux normes industrielles généralement applicables à un entrepreneur compétent dans une situation semblable.

15. DÉPUTÉS

15.1 Aucun membre de la Chambre des Communes n'est autorisé à être partie à ce contrat ou à en tirer un bénéfice quelconque.

16. MODIFICATIONS ET DISPENSE

16.1 Aucune modification du contrat ou dispense de l'une de ses conditions ne sera valide à moins qu'elle fasse l'objet d'une entente écrite signée par toutes les parties.

16.2 Aucune augmentation de la responsabilité générale du Ministre ou du prix des travaux découlant d'un changement, d'une modification ou d'une interprétation quelconque du contrat ne sera autorisée ou accordée à l'entrepreneur, à moins que ce changement, cette modification ou cette interprétation n'ait préalablement été approuvé par écrit par le Ministre.

17. HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

17.1 L'entrepreneur reconnaît qu'il incombe au Ministre de garantir à ses employés un milieu de travail sain, exempt de harcèlement. Un exemplaire de la politique du Conseil du trésor intitulée « Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail » est disponible à l'adresse suivante: http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/hw-hmt/hara_f.asp.

17.2 L'entrepreneur doit s'abstenir, personnellement ou en tant qu'entité avec ou sans personnalité morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, de harceler, de maltraiter, de menacer ou d'intimider tout employé, entrepreneur ou autre préposé employé par le ministère des Pêches et des Océans ou nommé par le Ministre ou d'abuser de son autorité ou d'agir de façon discriminatoire envers ces personnes.

- 17.3 L'entrepreneur accepte, en signant le présent contrat, que chaque personne visée à l'article 17.2 a le droit d'être traitée avec respect et dignité et l'obligation de traiter autrui de la même manière.
- 17.4 L'entrepreneur doit accéder à toutes les demandes du ministère des Pêches et des Océans l'invitant à participer à une procédure interne d'examen des plaintes, y compris au règlement des conflits, s'il y a lieu de régler, de façon informelle ou formelle, des plaintes relatives aux dispositions du paragraphe 17.2.
- 17.5 L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte en vertu du paragraphe 17.2 et pourra y répondre par écrit.
- 17.6 Si une plainte est déposée contre l'entrepreneur, le chargé de projet doit l'informer de la procédure suivie par le Ministère.
- 17.7 Si la plainte est jugée fondée selon le paragraphe 17.2, il y a manquement aux engagements justifiant la résiliation aux termes de l'article 9.
- 17.8 Si la procédure de règlement des conflits ou une enquête est engagée, le Ministère peut décider de suspendre l'application du contrat et de rembourser l'entrepreneur conformément à l'article 9.
- 17.9 L'obligation de l'entrepreneur en vertu du paragraphe 17.2 est censée faire partie de l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé de travail du contrat.
- 17.10 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois applicables à l'exécution des travaux ou à une partie de ceux ci selon les dispositions du paragraphe 17.2.

18. PAIEMENT PAR LE MINISTRE

18.1 Disposition applicable lorsque les conditions de paiement prévoient des paiements ÉCHELONNÉS.

18.1.1 Le Ministre paiera l'entrepreneur au titre des travaux effectués :

- i) dans le cas d'un versement autre que le paiement final, dans les trente (30) jours civils suivant la date de réception de la demande de paiement dûment remplie, ou
- ii) dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours civils suivant la date de réception de la demande de paiement final dûment remplie ou dans le trente (30) jours civils suivant la date d'achèvement des travaux,

La date la plus tardive étant celle retenue.

18.1.2 Le Ministre doit informer l'entrepreneur de toute objection au formulaire de demande de paiement dans les quinze (15) jours civils suivant sa réception. Le « formulaire de demande de paiement » s'entend d'une demande contenant la documentation d'appui ou accompagnée de la documentation d'appui exigée par le Ministre. Si le Ministre n'informe pas l'entrepreneur de son objection dans un délai de quinze (15) jours, cela aura pour seul effet que la date prévue au paragraphe 19.1.1 ne sera applicable qu'au calcul des intérêts courus sur les comptes en souffrance.

18.2 Disposition applicable lorsque les conditions de paiement prévoient un paiement À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX.

18.2.1 Le Ministre paiera l'entrepreneur au titre des travaux effectués :

i) dans les trente (30) jours civils suivant la date à laquelle les travaux ont été complétés et livrés conformément au contrat, ou

ii) dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il aura reçu une facture et de la documentation d'appui conformément au contrat,

La date la plus tardive étant celle retenue.

18.2.2 Le Ministre doit informer l'entrepreneur de toute objection au formulaire de facture dans les quinze (15) jours civils suivant sa réception. « Formulaire de facture » s'entend d'une facture contenant la documentation d'appui exigée par le Ministre ou accompagnée par cette documentation. Si le Ministre n'informe pas l'entrepreneur de son objection dans un délai de quinze (15) jours, cela aura pour seul effet que la date prévue au paragraphe 19.2.1 ne sera applicable qu'au calcul des intérêts courus sur les comptes en souffrance.

19. PAIEMENT D'INTÉRÊTS SUR LES COMPTES EN SOUFFRANCE

19.1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

« Taux moyen » - Moyenne arithmétique simple du taux d'intérêt bancaire en vigueur à 16 h (heure normale de l'Est) chaque journée du mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué.

« Taux d'intérêt bancaire » - Taux d'intérêt établi de temps à autre par la Banque du Canada à titre de taux minimum des avances à court terme qu'elle consent aux membres de l'Association canadienne des paiements.

« Date de paiement » - Date du titre négociable tiré par le Receveur général du Canada en vue du paiement d'un montant dû et exigible.

« Dû et exigible » - Montant dû et exigible en vertu du contrat.

« Compte en souffrance » - Montant impayé le lendemain du jour où il devient dû et exigible.

- 19.2 Le Ministre est tenu de verser à l'entrepreneur des intérêts simples au taux moyen plus 3 pour cent par an sur tout compte en souffrance à partir de la date à laquelle le compte devient en souffrance et jusqu'à la veille du jour où le paiement est effectué, inclusivement. Les intérêts courus sur les comptes en souffrance ne seront pas exigibles ou payés si le paiement reste en souffrance moins de quinze (15) jours, à moins que l'entrepreneur ne les réclame.
- 19.3 Le Ministre ne sera pas tenu de verser des intérêts s'il n'est pas responsable du retard de paiement.
- 19.4 Le Ministre ne sera pas tenu de verser des intérêts sur les versements d'avance en souffrance.

20. HORAIRE ET LIEU DE TRAVAIL

- 20.1 Si les travaux sont exécutés dans les bureaux du ministère des Pêches et des Océans (MPO), l'entrepreneur doit, pour faciliter la coordination avec les activités opérationnelles du Ministère, respecter l'horaire de travail des employés du Ministère.
- 20.2 Si les travaux sont exécutés en dehors des bureaux du MPO, l'horaire et le lieu de travail seront tels que le prévoit le contrat.

21. RESPONSABILITÉS DU MINISTRE

- 21.1 Le Ministre doit fournir un soutien, des instructions, des directives, des approbations, des décisions et des renseignements selon les dispositions du contrat.

22. ATTESTATION – HONORAIRES CONDITIONNELS

- 22.1 L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas, directement ou indirectement, versé et il convient qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, d'honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat à quiconque en dehors d'une personne qui, dans l'exercice normal de ses fonctions, est censée recevoir des honoraires conditionnels.

22.2 Tous les comptes et registres relatifs au paiement d'honoraires conditionnels sont assujettis aux dispositions de cet article.

22.3 Si l'entrepreneur fait une déclaration fautive ou trompeuse ou s'il ne tient pas l'engagement pris en vertu de cette disposition, le Ministre peut, à sa discrétion, résilier le contrat pour manquement aux engagements en vertu de l'article 9 ou récupérer le montant complet d'honoraires conditionnels en les soustrayant du prix du contrat ou en les déduisant d'autres montants que la Couronne doit à l'entrepreneur en vertu du contrat.

22.4 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

22.4.1 « Honoraires conditionnels » - Tout paiement ou autre rémunération calculé en fonction du degré de succès obtenu dans la sollicitation ou l'obtention d'un contrat du gouvernement fédéral ou dans la négociation de la totalité ou d'une partie de ses modalités.

22.4.2 « Personne » - Inclut, sans s'y limiter, un employé, un mandataire ou un cessionnaire de l'entrepreneur, un particulier ou un groupe, une entreprise, un partenariat, une organisation ou une association et, sans limiter le caractère général de ce qui précède, toute personne qui est tenue de s'inscrire auprès du registraire en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, L.C. (1985), ch. 44 (4e supplément) (modifiée).

23. ATTESTATION DU PRIX

23.1 L'entrepreneur certifie que le prix/tarif indiqué dans le contrat a été établi conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à des produits/services semblables vendus par l'entrepreneur, que ce prix/tarif n'est pas supérieur au prix/tarif le plus bas demandé à tout autre client, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, pour une qualité et une quantité semblables de produits/services et qu'il ne comprend pas un rabais ou des commissions à des agents de vente.

La section 24 est applicable seulement dans des situations contractuelles de source unique.

24. SANCTIONS INTERNATIONALES

24.1 Les particuliers et les entreprises du Canada sont liées par les sanctions économiques que le Canada impose aux termes de règlements adoptés en vertu de la Loi sur les Nations Unies, L.R.C. (1985), ch. U-2, de la Loi sur les mesures économiques

spéciales, L.C. 1992, ch. 17 ou de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation, L.R.C. (1985), ch. E-19. Il s'ensuit que le Canada ne peut accepter de biens et services en provenance, directement ou indirectement, de pays assujettis à des sanctions économiques. À la signature du contrat, les sanctions économiques applicables sont celles qui sont décrites à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>.

- 24.2 Il est entendu que l'entrepreneur ne doit pas fournir au Canada de biens et de services assujettis à des sanctions économiques telles que le décrit le paragraphe 26.1.
- 24.3 Si, au cours de l'exécution des travaux, un pays ou des biens et services sont ajoutés à la liste des pays et biens et services sanctionnés et que cela empêche l'entrepreneur de remplir son contrat, la situation sera considérée par les parties comme un retard justifiable. L'entrepreneur informera aussitôt le Ministre de la situation, sur quoi les procédures prévues à l'article 6 deviendront applicables.

25. LANGUES OFFICIELLES

- 25.1 Les services fournis et communications adressées par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux doivent l'être dans les deux langues officielles, comme le prévoit la Partie IV de la Loi sur les langues officielles (modifiée de temps à autre).

26. INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

- 26.1 Le présent contrat constitue l'intégralité de l'entente conclue entre les parties concernant l'objet du contrat et il a préséance sur toutes les négociations, communications et autres ententes antérieures s'y rattachant, à moins qu'elles soient expressément signalées par renvoi dans le contrat.

27. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

- 27.1 Dans la mesure où cela est possible et économique, les soumissions, les rapports prévus au contrat et les autres communications écrites seront présentés recto-verso sur du papier recyclé ou sur disquette.
- 27.2 La préférence sera accordée aux biens et services considérés comme étant écologiquement supérieurs dans le cadre des capacités techniques et économiques existantes. Le choix des biens et des services sera fonction de leur utilisation efficace de l'énergie et des ressources naturelles, de leur capacité d'être réutilisés ou recyclés et des moyens de s'en débarrasser sans danger.
- 27.3 Il convient de tout mettre en œuvre pour acheter des produits qui portent une certification environnementale ou faire preuve de discernement pour obtenir des produits qui nuisent le moins possible à l'environnement.

- 27.4 L'entrepreneur qui exécute les travaux en vertu du présent contrat doit se conformer intégralement aux dispositions de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999), la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale, la Loi sur les pêches et de règlements comme le Règlement sur la prévention de la pollution des eaux arctiques, ainsi qu'aux ordres permanents, politiques et procédures du ministère des Pêches et des Océans concernant la protection environnementale.
- 27.5 L'entrepreneur doit être conscient de ses obligations découlant de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999), qui prévoit que toute personne doit prendre les mesures concrètes et raisonnables qui conviennent pour prévenir ou réduire au minimum les dommages à l'environnement ou les nuisances que ses activités causent ou sont susceptibles de causer.
- 27.6 Tout ce qui est fait ou omis d'être fait par l'entrepreneur ou ses employés et qui compromet le ministère des Pêches et des Océans dans ses obligations en vertu des lois environnementales peut donner lieu à la résiliation immédiate du contrat. Les amendes, frais ou dépenses imposés au Ministre en raison d'infractions à la Loi canadienne sur la protection de l'environnement commises par l'entrepreneur seront intégralement déduits des paiements à verser à l'entrepreneur.

28. SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 28.1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes qui participent à l'exécution des travaux et il doit se conformer aux exigences les plus strictes en matière de santé et de sécurité parmi celles que prévoient les lois, politiques et procédures fédérales ou provinciales ou les règlements municipaux, qui s'appliquent à l'exécution des travaux.

29. CONFIDENTIALITÉ – SÉCURITÉ ET PROTECTION DES TRAVAUX

- 29.1 L'entrepreneur doit garantir la confidentialité de tous les renseignements qui lui sont fournis par le Canada ou en son nom dans le cadre de l'exécution des travaux, notamment les renseignements qui appartiennent à des tiers et toutes les données élaborées ou produites par lui dans le cadre de l'exécution des travaux si la propriété intellectuelle de ces données (sauf licence) appartient au Canada aux termes du contrat. L'entrepreneur ne doit pas communiquer ces renseignements à qui que ce soit sans l'autorisation écrite du Ministre, excepté qu'il peut communiquer à un sous traitant autorisé en vertu de l'article 4 les renseignements dont celui-ci a besoin pour exécuter sa partie des travaux, à la condition que le sous traitant s'engage à ne les utiliser que pour les fins du sous contrat. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom ne doivent servir qu'aux fins du contrat et restent la propriété du Canada ou de la tierce partie intéressée, selon le cas. À moins d'avis contraire dans le contrat,

l'entrepreneur doit communiquer tous ces renseignements au Canada ainsi que toutes les copies, versions provisoires, documents de travail et notes s'y rattachant à l'achèvement ou à la résiliation du contrat ou lorsque le Ministre les demandera.

- 29.2 Sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et de tout droit qu'il aurait à cet égard aux termes du présent contrat, le Canada ne divulguera pas à l'extérieur du gouvernement les renseignements qui lui sont fournis dans le cadre de l'exécution du contrat et qui appartiennent à l'entrepreneur ou à l'un de ses sous traitants.
- 29.3 Les obligations des parties énoncées ici ne s'appliquent pas aux renseignements a) qui sont accessibles au public par d'autres sources que l'autre partie, ou b) qui deviennent connus de l'une des parties par une autre source que l'autre partie, sauf si les sources en question sont censées s'être engagées auprès de l'autre partie à ne pas divulguer ces renseignements, ou c) qui sont créés par l'une des parties sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
- 29.4 Autant que possible, l'entrepreneur doit marquer ou identifier tout renseignement exclusif communiqué au Canada aux termes du contrat en indiquant « Propriété de (nom de l'entrepreneur) dont l'usage par le gouvernement est autorisé et défini en vertu des dispositions du contrat no (indiquer le numéro de contrat) conclu avec le ministère des Pêches et des Océans », et le Canada ne sera pas tenu responsable des usages ou communications non autorisés de renseignements qui auraient pu être identifiés comme tels, mais ne l'étaient pas.
- 29.5 Lorsque le contrat, les travaux ou des renseignements du Canada relevant du paragraphe 31.1 portent la mention FIABILITÉ ÉLEVÉE, FIABILITÉ, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ, l'entrepreneur doit en tout temps prendre toutes les mesures qui s'imposent pour protéger la documentation ainsi marquée, dont les renseignements énoncés dans des politiques de TPSGC concernant la sécurité et les autres instructions publiées par le Ministre.
- 29.6 Sans limiter le caractère général des paragraphes 31.1 et 31.2, il est entendu que, si le contrat, les travaux ou des renseignements du Canada relevant du paragraphe 1 portent la mention FIABILITÉ ÉLEVÉE, FIABILITÉ, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ, le Ministre a le droit, en tout temps pendant la durée du contrat, d'inspecter les locaux de l'entrepreneur et ceux des sous traitants, à n'importe quel niveau, pour en vérifier le degré de sécurité, et l'entrepreneur doit se conformer, et veiller à ce que les sous traitants se conforment, à toutes les instructions écrites publiées par le Ministre concernant les documents ainsi identifiés, notamment à la condition que les employés de l'entrepreneur et de ses sous traitants doivent signer et remettre des déclarations concernant la vérification de la fiabilité, les cotes de sécurité et d'autres procédures.

29.7 Tout changement proposé aux conditions de sécurité après la date d'entrée en vigueur du contrat qui supposerait une augmentation importante des coûts pour l'entrepreneur devra passer par une modification du contrat aux termes de l'article 16.

30. LE CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT

30.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.

30.2 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>.

APPENDICE « B »

MODALITÉS DE PAIEMENT

1. SERVICES PROFESSIONNELS

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement énoncées à la présente annexe « B-2 » pour les travaux effectués en vertu du contrat.

2. OFFRE IRRÉVOCABLE

L'entrepreneur soumissionne le prix estimatif total indiqué et comprend absolument qu'il s'agit d'une offre irrévocable. De plus, l'entrepreneur atteste par les présentes que les prix soumissionnés sont fondés sur ses taux les plus préférentiels.

3. DÉFINITION DE JOURNÉE DE TRAVAIL / PRORATA

Une journée de travail correspond à 7,5 heures, excluant les pauses repas. Les paiements sont effectués pour les journées travaillées; il n'y a pas de dispositions concernant les congés annuels, les congés fériés et les congés de maladie. Les heures travaillées qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata, pour indiquer les heures réellement travaillées, conformément à la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures travaillées} \times \text{Tarif quotidien ferme applicable}}{7,5 \text{ heures}}$$

4. TPS/TVH

- i. Sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes stipulés dans le présent contrat excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS et la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, s'ajoutent au prix stipulé dans les présentes et doivent être payées au Canada.
- ii. Dans la mesure du possible, la TPS et la TVH estimées seront intégrées à toutes les factures et demandes de paiement partiel et elles y seront indiquées dans une rubrique distincte. Tous les articles détaxés, exonérés de la TPS ou de la TVH ou auxquels ces taxes ne s'appliquent pas, doivent être mentionnés comme tels dans toutes les factures. L'entrepreneur convient de remettre à l'Agence du revenu du Canada (ARC) tous les montants de TPS ou de TVH payés ou dus.

5. La Couronne n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur relativement à une réinstallation nécessaire pour respecter les modalités du contrat.

6. **PRIX SOUMISSIONNÉS**

SERVICES PROFESSIONNELS ET COÛTS AFFÉRENTS

Période initiale: - deux ans

NOTE: Pour les prix offerts s'il vous plaît compléter le formulaire ci-joint - Annexe "B-2", pour la forme

LES RÉMUNÉRATIONS JOURNALIÈRES FOURNIES dans l'annexe «B-2» doivent être TOUS INCLUS (y compris les ajustements, des frais généraux, le bénéfice, frais divers, etc.) Les prix ne comprennent pas les frais de déplacement et d'hébergement autorisés.

Années d'option: – année 3, année 4 et année 5.

Le Ministère se réserve le droit d'exercer l'option pour le travail supplémentaire tel que décrit dans l'énoncé des travaux, à la seule discrétion du ministre au moyen d'une modification formelle de l'accord.

7. **CALENDRIER DES PAIEMENTS**

7.1 Les demandes de remboursement de frais de voyage, d'hébergement et des autres dépenses peuvent être soumises lorsque les coûts sont occasionnés. Les demandes doivent être appuyées par des reçus au besoin. Les dépenses seront remboursées au coût réel, sans indemnité pour les coûts indirects ou la marge bénéficiaire, conformément à la directive sur les voyages du Secrétariat du Conseil du Trésor.

7.2 OPTION 1

(À utiliser à l'égard du versement d'une somme forfaitaire lorsque l'entrepreneur doit, selon le contrat, être payé après l'achèvement des travaux.)

7.2.1 Le versement d'une somme forfaitaire en contrepartie des services rendus sera effectué après l'achèvement et l'acceptation des travaux, à la satisfaction du représentant ministériel, et après la présentation d'une facture détaillée.

7.2.2 Le versement de paiements, par Sa Majesté, à l'entrepreneur aura lieu dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle une facture finale dûment remplie aura été reçue,

ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle tous les travaux auront été acceptés, selon l'éventualité la plus éloignée.

OU

7.3 OPTION 2

(À utiliser à l'égard du versement d'une somme forfaitaire fixe comportant des paiements progressifs)

7.3.1 Des paiements progressifs pour les services rendus seront effectués mensuellement à terme échu, après l'achèvement et l'approbation des produits livrables par le représentant ministériel et après la réception de factures détaillées.

Paiement (ou date)	Produits livrables	Montant
1	xxxxxxx	\$
2	xxxxxxx	\$
3	xxxxxxx	\$

7.3.2 Les paiements seront versés à l'entrepreneur par Sa Majesté dans les délais suivants :

B3.2.1 trente (30) jours après la date de réception de la facture dûment remplie à l'égard de chaque produit livrable suivant le calendrier des paiements, ou trente (30) jours après la date à laquelle les produits livrables sont reçus, selon le délai le plus long;

B3.2.2 trente (30) jours après la date de réception d'une facture finale dûment remplie ou trente (30) jours après la date d'acceptation de tous les travaux, selon le délai le plus long.

OU

7.4 OPTION 3

(À utiliser dans des contrats prévoyant une rémunération journalière ou à base de temps, lorsque les travaux sont exécutés selon les besoins, sans détermination particulière des produits livrables.)

7.4.1 Sa Majesté versera mensuellement à l'entrepreneur le paiement pour services rendus sur réception d'une facture détaillée précisant en détail les travaux accomplis, l'état

d'avancement des tâches et des produits livrables stipulés dans le contrat et le nombre de jours-personnes utilisés, ainsi que de l'attestation du représentant ministériel certifiant que la facture est véridique et exacte et que l'entrepreneur a, pendant la période visée par la facture, procédé à la réalisation des travaux.

7.4.2 Les paiements seront versés à l'entrepreneur par Sa Majesté dans les délais suivants :

7.4.3 trente (30) jours après la date de réception de la facture dûment remplie selon les stipulations du paragraphe B7.4.1;

7.4.4 trente (30) jours après la date de réception d'une facture finale dûment remplie ou trente (30) jours après la date d'acceptation de tous les travaux, selon le délai le plus long.

8. MODE DE PRÉSENTATION DE LA FACTURE

L'expression « mode de présentation de la facture » s'entend d'une facture qui renferme les informations ou pièces justificatives exigées par Sa Majesté ou qui est accompagnée de celles-ci.

8.1 Les paiements seront effectués à la condition que :

8.1.1 l'entrepreneur remette au représentant ministériel l'original et une (1) copie de la facture;

8.1.2 chaque facture porte :

- a) le numéro de référence du contrat et le code financier figurant à la première page du contrat;
- b) le montant de la TPS ou de la TVH payable comme poste distinct;
- c) le numéro d'inscription de l'entrepreneur aux fins de la TPS/TVH ou, s'il n'est pas inscrit, une attestation en ce sens;
- d) tous les renseignements énumérés au paragraphe D4.2;
- e) une retenue de 10 %, le cas échéant;

8.1.3 chaque facture soit accompagnée des pièces justificatives (factures originales, comptes payés à l'avance, feuilles de temps, etc., selon le cas);

8.1.4 la facture et les pièces justificatives, s'il y a lieu, soient remplies avec exactitude.

8.2 Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide de feuillets T4A supplémentaires, les paiements contractuels versés en vertu de marchés de services (y compris les

marchés composés de biens et de services). Afin de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir les renseignements suivants sur chacune de leurs factures :

- a) l'appellation légale de l'entité ou du particulier, c'est-à-dire le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou au numéro d'entreprise, ainsi que l'adresse et le code postal;
- b) le statut juridique de l'entrepreneur, c'est-à-dire particulier, entreprise non constituée en société, ou société;
- c) dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée, le NAS de l'entrepreneur, et le cas échéant, le numéro de l'entreprise;
- d) dans le cas d'une société, le numéro de l'entreprise. À défaut des numéros d'entreprise ou de TPS/TVH, comme à l'alinéa D4.1.2c), le numéro d'impôt de la société du feuillet T2 doit apparaître;
- e) l'attestation suivante, signée par l'entrepreneur ou son représentant autorisé :

« Nous certifions par la présente que nous avons examiné tous les renseignements fournis dans la présente facture, y compris l'appellation légale, l'adresse, et le numéro identificateur de l'Agence du revenu du Canada, qu'ils sont corrects et complets et qu'ils divulguent clairement l'identité du présent entrepreneur. »

8.3 Si l'entrepreneur soumet des factures qui ne satisfont pas aux modalités des paragraphes D4.1 et D4.2, celles-ci lui seront retournées pour qu'il les corrige et les soumette de nouveau.

8.4 Dans les quinze (15) jours qui suivent la réception d'une facture, le représentant ministériel doit aviser l'entrepreneur de toute opposition au mode de présentation de la facture en lui en exposant les motifs. Si Sa Majesté n'intervient pas dans ce délai de quinze (15) jours, les dates précisées au paragraphe D3.2 s'appliqueront aux seules fins du calcul des intérêts sur les comptes en souffrance.

9. INTÉRÊT SUR LES COMPTES EN SOUFFRANCE

9.1 Les définitions suivantes s'appliquent au présent article:

- a) « **taux moyen** » La moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque mardi, à 16 h, heure normale de l'est, pour le mois civil

précédant la date de paiement, le « taux d'escompte » s'entendant du taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements.

- b) « **date de paiement** » La date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada et remis à titre de paiement d'une somme exigible.
- c) « **exigible** » S'entend de la somme due à l'entrepreneur par Sa Majesté aux termes du contrat.
- d) « **en souffrance** » S'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.

9.2 Sa Majesté verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p 100 par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans avis de l'entrepreneur pour une somme en souffrance pour plus de quinze (15) jours. Un intérêt est payé pour une somme en souffrance pour moins de quinze (15) jours si l'entrepreneur en fait la demande.

9.3 Sa Majesté ne verse pas d'intérêts en application du présent article lorsqu'elle n'est pas responsable du retard à payer l'entrepreneur.

9.4 Sa Majesté ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

10. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES SUR L'ENTREPRENEUR

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- 10.1** le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

10.2 le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

10.3 pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH) :

10.4 pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

APPENDICE « B-1 »

**INDEMNITÉS MAXIMALES POUR LES VOYAGES, L'HÉBERGEMENT
LES REPAS ET LES FAUX FRAIS AU CANADA ET AUX ÉTATS-UNIS**

En vigueur le 1^{er} octobre 2013

1. Les points suivants fixent le montant maximal payable pour les frais engagés au cours de voyages à l'égard des transports, de l'hébergement, des repas et des faux frais autorisés, au Canada et aux États-Unis.
2. Les montants indiqués aux sections 6 et 7 comprennent la TPS. Le Fournisseur doit demander le remboursement des frais de voyage DONT IL AURA DÉDUIT TOUT CRÉDIT DE TAXE SUR INTRANTS obtenu de Agence des douanes et du revenu du Canada (ADRC).
3. La TPS ne s'applique pas aux taux journaliers pour les voyages aux États-Unis.
4. Le Fournisseur verra ses coûts réels et raisonnables remboursés sur présentation de la preuve de paiement décrite ci-dessous.
5. Définitions
 - 5.1. Les coûts "raisonnables" pour les voyages et l'hébergement désignent:
 - 5.1.1. Voyages: les frais de transport commercial courant à un niveau de classe économique plein tarif. (Les coûts additionnels engagés pour voyage en classe "affaires" ou en première classe ne seront pas remboursés.)
 - 5.1.2. Hébergement: les frais d'hébergement commercial courant. (Les coûts additionnels engagés pour un hébergement de luxe ne seront pas remboursés.)
 - 5.1.3. Longues périodes en voyage: périodes dépassant deux mois soit à un endroit soit à plusieurs successivement.
6. Les taux payables en sous par kilomètre pour utilisation autorisée d'avance de véhicules privés:

<u>Provinces</u>	<u>Cents/Km</u>
Ontario	55,0
Manitoba	47,5
Colombie-Britannique	51,5
Saskatchewan	45,5
Territoire du Nord-Ouest	58,5
Québec	57,0
Nouveau-Brunswick	49,5
Nunavut	58,5
Nouvelle-Écosse	51,0
Terre-Neuve et Labrador	53,0
Ile-du-Prince-Édouard	50,5
Alberta	51,5
Yukon	63,5

7. Repas et indemnités – CANADA

\$ Canadien (taxes incluses)

	Canada & É.-U.	Yukon & Alaska	T.N.O.	Nunavut
7.1 Indemnité pour logements particuliers non commerciaux	50,00	50,00	50,00	50,00
7.2 Indemnités de repas				
- petit déjeuner – 100%	15,75	15,70	22,00	21,30
petit déjeuner – 75% (à partir du 31 ^{ième} jour)	11,80	11,80	16,50	16,00
- déjeuner – 100%	15,10	19,00	23,50	31,35
Déjeuner – 75% (à partir du 31 ^{ième} jour)	11,35	14,25	17,65	23,50
- dîner – 100%	42,00	50,35	53,55	69,80

Révision du 31 janvier

dîner – 75% (à partir du 31 ^{ième} jour)	31,50	37,75	40,15	52,35
7.3 Indemnité de faux frais – 100%	17,30	17,30	17,30	17,30
Indemnité de faux frais – 75% (à partir du 31 ^{ième} jour)	13,00	13,00	13,00	13,00
7.4 Indemnités de transport - voyages de fin de semaine au foyer				
- fin de semaine de deux jours	280,30	304,70	332,70	379,50
- fin de semaine de trois jours	420,45	457,05	499,05	569,25
- fin de semaine de quatre jours	560,60	609,40	665,40	759,00

8. Repas et indemnités – États-Unis

Les indemnités applicables aux É.-U. sont identiques à celles au Canada, mais elles sont versées en devises américaines.

9. Les dépenses suivantes doivent être appuyées de pièces de journal, de reçus ou d'autres documents appropriés et originaux:

- 9.1. frais de transport commercial;
- 9.2. frais d'hébergement commercial au-dessus de 50,00 \$ (par nuit);
- 9.3. frais de bagages excédentaires;
- 9.4. frais de taxis supérieurs à 10,00 \$;
- 9.5. frais de stationnement;
- 9.6. dépenses pour téléphone interurbain, télégraphe, télex, câblogramme et expès qui sont reliées aux affaires;
- 9.7. frais de change de devises.

Numéro de contrat/dossier :
FP802-100125

APPENDICE « B-2 »

PREMIER VOLET

Révision du 31 janvier

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F	Colonne G	Colonne H
CATÉGORIE DE MAIN-D'ŒUVRE	PÉRIODE INITIALE TARIF QUOTIDIEN	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF QUOTIDIEN	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF QUOTIDIEN	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF QUOTIDIEN	Tarif quotidien moyen	Facteur de pondération	Tarif quotidien moyen pondéré
Gestionnaire de projet	A1	A2	A3	A4	$G = \text{Total A1 à A4 divisé par 4}$	0,20	$M = 0,20 \times G$
Superviseur sur le terrain/Gestionnaire	B1	B2	B3	B4	$H = \text{Total B1 à B4 divisé par 4}$	0,30	$N = 0,30 \times H$
Conseiller intermédiaire	C1	C2	C3	C4	$I = \text{Total C1 à C4 divisé par 4}$	0,35	$O = 0,35 \times I$
Conseil-assistant	D1	D2	D3	D4	$J = \text{Total D1 à D4 divisé par 4}$	0,15	$P = 0,15 \times J$
Chef de projet	E1	E2	E3	E4	$K = \text{Total E1 à E4 divisé par 4}$	0,15	$Q = 0,05 \times K$
Conseiller principal	F1	F2	F3	F4	$L = \text{Total F1 à F4 divisé par 4}$	0,05	$R = 0,05 \times L$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION							$S = M + N + O + P + Q + R$

Révision du 31 janvier

APPENDICE « B-2 »

DEUXIÈME VOLET

Révision du 31 janvier

Colonne A CATÉGORIE DE MAIN-D'ŒUVRE	Colonne B PÉRIODE INITIALE TARIF QUOTIDIE N	Colonne C ANNÉE D'OPTION 1 TARIF QUOTIDIE N	Colonne D ANNÉE D'OPTION 2 TARIF QUOTIDIE N	Colonne E ANNÉE D'OPTIO N 3 TARIF QUOTIDI EN	Colonne F Tarif quotidien moyen	Colonne G Facteur de pondératio n	Colonne H Tarif quotidien moyen pondéré
Gestionnaire de projet	A1	A2	A3	A4	G = Total A1 à A4 divisé par 4	0,20	M = 0,20 X G
Superviseur sur le terrain/Gestionnaire	B1	B2	B3	B4	H = Total B1 à B4 divisé par 4	0,30	N = 0,30 X H
Conseiller intermédiaire	C1	C2	C3	C4	I = Total C1 à C4 divisé par 4	0,35	O = 0,35 X I
Conseil-assistant	D1	D2	D3	D4	J = Total D1 à D4 divisé par 4	0,15	P = 0,15 X J
Chef de projet	E1	E2	E3	E4	K = Total E1 à E4 divisé par 4	0,15	Q = 0,15 X K
Conseiller principal	F1	F2	F3	F4	L = Total F1 à F4 divisé par 4	0,05	R = 0,05 X L
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION			<u>Révision du 31 janvier</u>				S = M + N + O + P + Q + R

APPENDICE « B-2 »
TROISIÈME VOLET

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F	Colonne G	Colonne H
CATÉGORIE DE MAIN-D'ŒUVRE	PÉRIODE INITIALE TARIF QUOTIDIEN	ANNÉE D'OPTIO N 1 TARIF QUOTIDIEN	ANNÉE D'OPTIO N 2 TARIF QUOTIDIEN	ANNÉE D'OPTIO N 3 TARIF QUOTIDIEN	Tarif quotidien moyen	Facteur de pondération	Tarif quotidien moyen pondéré
Gestionnaire de projet	A1	A2	A3	A4	G = Total A1 à A4 divisé par 4	0,20	M = 0,20 X G
Superviseur sur le terrain/Gestionnaire	B1	B2	B3	B4	H = Total B1 à B4 divisé par 4	0,30	N = 0,30 X H
Conseiller intermédiaire	C1	C2	C3	C4	I = Total C1 à C4 divisé par 4	0,35	O = 0,35 X I
Conseil-assistant	D1	D2	D3	D4	J = Total D1 à D4 divisé par 4	0,15	P = 0,15 X J
Chef de projet	E1	E2	E3	E4	K = Total E1 à E4 divisé par 4	0,15	Q = 0,05 X K
Conseiller principal	F1	F2	F3	F4	L = Total F1 à F4 divisé par 4	0,05	R = 0,05 X L
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION							S = M + N + O + P + Q + R

APPENDICE « C »
ÉNONCÉ DE TRAVAIL

1. Titre

Arrangements en matière d'approvisionnement pour la gestion des sites contaminés et les services consultatifs techniques pour la gestion de l'environnement

2. Introduction

Objet des arrangements d'approvisionnement

Le but de la présente demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) est de solliciter des propositions afin d'établir une liste de fournisseurs pré-qualifiés aux termes d'arrangements en matière d'approvisionnement (fournisseurs d'AMA) destinée au Ministère des pêches et Océans pour la prestation de divers services consultatifs techniques visant à faciliter les activités ministérielles en matière de gestion environnementale ainsi que les opérations et les actifs du Ministère (conformité aux politiques et règlements environnementaux et gestion des sites contaminés) dans toutes les régions du Canada.

3. Valeur estimée

La valeur de l'AMA découlant de la présente demande de proposition (DP), y compris les frais de déplacement et de séjour ainsi que toutes les taxes applicables, est estimée aux montants suivants selon chacun des volets :

Volet 1 :	1 175 000 \$
Volet 2 :	800 000 \$
Volet 3 :	1 180 000 \$

Pour un total de 3 155 000 \$.

4. Objectif

4.1 En vue d'appuyer les initiatives du Bureau de la coordination environnementale (BCE) de Pêches et Océans Canada (MPO), le Ministère a reconnu la nécessité d'acquérir des ressources et de l'expertise externes afin de soutenir le BCE autant à l'Administration centrale (AC) que dans les régions de manière efficace et rentable en temps opportun. Le Ministère a besoin de ressources qualifiées pour la prestation de divers services consultatifs techniques visant à faciliter les activités ministérielles en matière de gestion

environnementale ainsi que les opérations et les actifs du Ministère (conformes aux politiques et règlements environnementaux et la gestion de sites contaminés) dans toutes les régions du Canada.

- 4.2 Par le passé, en raison du volume important d'exigences connexes, le Ministère était limité relativement aux capacités et au temps lorsqu'il employait des méthodes traditionnelles pour embaucher du personnel qualifié afin d'effectuer ces activités. Ces limites causaient des retards considérables et il est désormais primordial pour le Ministère d'être en mesure d'attribuer un contrat à des fournisseurs d'AMA directement afin d'accélérer le traitement des exigences individuelles et des demandes de soumissions. Par le passé, les AMA ont permis d'éliminer ces obstacles afin de mettre en œuvre de manière efficace des travaux de gestion environnementale.
- 4.3 Un AMA est une méthode d'approvisionnement employée par la plupart des ministères fédéraux pour acquérir des biens et des services. Il s'agit d'un arrangement entre le Canada et des fournisseurs prédéterminés permettant aux utilisateurs désignés de lancer un appel d'offres parmi un bassin de fournisseurs prédéterminés en précisant des exigences particulières dans la portée de l'AMA. Un AMA n'est pas un marché pour la fourniture de biens ou la prestation de services qui y sont décrites et aucune des parties n'a une obligation légale uniquement en raison de la signature d'un tel arrangement. L'objectif de l'arrangement en matière d'approvisionnement est d'établir un cadre afin de permettre le traitement rapide des appels d'offres individuelles qui donnent lieu à la passation de contrats ayant force obligatoire pour les biens et les services qui sont décrits dans les demandes de soumission.
- 4.5 L'objet de cette appel de propositions est d'établir pour le Ministère des AMA avec des fournisseurs d'AMA afin d'aider le Ministère à :
- maintenir une diligence raisonnable pour les programmes;
 - définir les exigences des programmes et les procédures du programme d'évaluation environnementale (EE);
 - respecter les engagements du BCE et des Bureaux régionaux de la coordination environnementale (BRCE) envers le programme;
 - atteindre les objectifs de rendement de programme;
 - répondre aux exigences en matière de production de rapports du programme de gestion de l'EE de la Direction générale.
- 4.6 Même si c'est le BCE de l'Administration centrale (AC) du MPO à Ottawa qui dirige cette initiative, les BRCE du MPO auront également accès à ces AMA par l'intermédiaire du BCE à l'AC. Ces AMA permettront de fournir des services de gestion d'évaluation

environnementale spécialisés dans leur région respective. Tout projet soumis à ces dispositions ne fait pas partie des services en vertu de la présente DP

4.7 Dans certains cas, la passation de marché pour les services mentionnés ci-dessus peut être soumise à l'Application des obligations contractuelles des ententes sur les revendications territoriales globales et peut également faire l'objet de réserve en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA).

Pour plus d'informations et afin de s'assurer que les directives actuelles seront applicables

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/9/35>

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/9/40>

5. Contexte

Le BCE et les BRCE prodiguent des conseils, élaborent et mettent en œuvre des outils, des cadres, des politiques et des stratégies visant à aider à assurer la conformité aux règlements environnementaux, aux politiques fédérales et aux pratiques exemplaires de l'industrie en matière de gestion pour les opérations et les actifs du MPO. En gérant ses propriétés et en réalisant ses opérations, le MPO doit éviter ou minimiser tout impact environnemental et veiller à ce que l'équipement et les installations respectent les exigences élémentaires énoncées dans les directives établies ou les exigences obligatoires en matière de gestion environnementale, notamment pour les matières dangereuses, les réservoirs de stockage de produits pétroliers, les halocarbures et l'énergie.

Le BCE met également en œuvre un programme de sites contaminés, incluant le financement du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCF) afin de réduire les risques pour l'environnement et la santé humaine posés par les sites contaminés connus et les passifs financiers connexes du gouvernement fédéral dans les Comptes publics du Canada, en accordant la priorité aux sites les plus à risque. Le MPO est le gardien de 10 645 sites contaminés qui figurent dans l'Inventaire des sites contaminés fédéraux (ISCF). Parmi ces sites, on compte 4 743 sites fermés, 3 437 sites actifs (pour lesquels des activités d'évaluation, d'assainissement/gestion des risques sont en cours ou prévues) et 2 465 sites qui sont soupçonnés d'être contaminés, mais n'ont pas encore été évalués.

On définit un site contaminé comme étant un lieu où il y a présence de substances à des concentrations:

1) qui excèdent les niveaux de fond et qui posent ou pourraient poser un risque immédiat ou à long terme pour la santé humaine et l'environnement;

2) qui excèdent les niveaux stipulés dans les politiques et les règlements.

La contamination des propriétés du MPO est un legs coûteux hérité de dizaines d'années de pratiques et d'activités. En général, les contaminants répertoriés sur les propriétés du MPO sont des métaux, des organométaux, des hydrocarbures pétroliers, des hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP), des dioxines et des furanes, des sulfonates de perfluorooctanes (PFOS) et des biphényles polychlorés (BPC) provenant principalement de ce qui suit :

- le stockage et la manutention de carburant;
- l'élimination inadéquate des déchets et des batteries ou l'incinération à basse température;
- l'application et le retrait de peinture au plomb (nettoyage par sablage);
- l'entreposage et la manutention de produits chimiques;
- les peintures antisalissures;
- les eaux usées et les décharges sanitaires;
- l'utilisation de liquides pour la lutte contre les incendies;
- Sites d'enfouissement ;
- l'utilisation de produits de bois traité;
- l'utilisation révolue de bain de mercure dans des phares, etc.

6. Portée

L'objet de ces services est de fournir du soutien, des connaissances techniques et une expertise pour soutenir les activités du programme environnemental du BCE sur les terres et dans les installations du MPO. Une fois les AMA du Ministère officiellement établis, le BCE ou une des régions par l'intermédiaire du BCE peut choisir un ou plusieurs fournisseurs à la fois afin d'exécuter divers services consultatifs techniques pour faciliter les activités de gestion environnementale du Ministère. Cela pourrait englober ce qui suit :

L'établissement de jusqu'à cinq (5) AMA pour chacun des trois volets de travaux environnementaux suivants :

- Volet 1 : Services consultatifs pour l'évaluation de la contamination des sites;
- Volet 2 : Services consultatifs pour l'assainissement et la gestion du risque des sites contaminés;
- Volet 3 : Services consultatifs pour assurer la conformité aux politiques et aux règlements environnementaux.

Les AMA sont établis en vue de couvrir trois catégories principales d'activités :

1. Volet 1 : Services consultatifs pour l'évaluation de la contamination sur les

sites

On juge que ces activités ou tâches feraient généralement partie des étapes 2 à 6 du processus en 10 étapes de l'Approche fédérale en matière de lieux contaminés. Les activités d'évaluation incluraient des évaluations environnementales de sites visant à détecter les contaminants sur les sites, et la collecte et l'analyse d'échantillons du milieu afin de déterminer l'étendue de la contamination. Cela comprend également les activités préliminaires ou en lien aux examens préalables des risques pour déterminer les répercussions sur la santé humaine ou l'environnement causées par les contaminants. On pourrait avoir besoin de relevés des substances désignées ou des matières dangereuses pour les structures sur les sites. Si, à tout moment pendant les étapes d'évaluation, il est possible d'estimer les coûts (passifs) liés aux stratégies de gestion du risque ou d'assainissement éventuelles, ces estimations seraient incluses dans la portée des travaux.

Les fournisseurs prendraient part aux multiples étapes des évaluations des sites et devraient effectuer divers examens visant à déterminer le niveau de contamination. Ces évaluations et examens comprennent, sans toutefois s'y limiter : les études écotoxicologiques, les évaluations du risque pour la santé humaine et les risques écologiques, les relevés toxicologiques sur divers échantillons, des analyses des répercussions écologiques ou les étapes I, II et III des évaluations environnementales des sites.

Les soumissionnaires devraient avoir accès aux installations techniques pouvant réaliser des essais sur des échantillons obtenus des milieux contaminés. On examinera divers échantillons pour relever une multitude de substances afin de déterminer les niveaux de contamination.

2. Volet 2 : Services consultatifs pour l'assainissement et la gestion du risque des sites contaminés

On juge que ces activités ou tâches feraient généralement partie des étapes 7 à 10 du processus en 10 étapes de l'Approche fédérale en matière de lieux contaminés. Cela comprendrait l'élaboration des stratégies de gestion du risque et d'assainissement, le retrait et l'élimination d'échantillons contaminés, la réalisation d'évaluations du risque détaillées ou propres aux sites, la préparation d'échantillonnage de confirmation et l'établissement de rapports servant à assurer que l'on atteint les objectifs liés aux mesures correctives, comme la restauration d'un site, la mise hors service de puits d'observation ou la surveillance à long terme. Au besoin, on pourrait demander la construction ou la démolition de bâtiments,

d'installations de stockage ou d'infrastructures. Les coûts (passifs) liés à ces activités seraient également estimés et feraient l'objet d'un rapport par le fournisseur.

3. Volet 3 : Services consultatifs pour assurer la conformité aux politiques et aux règlements environnementaux

Le Ministère doit se conformer aux politiques et règlements environnementaux du gouvernement fédéral pour ses opérations et ses actifs. Dans ce volet, il faut mener des vérifications ou des évaluations de conformité environnementale pour déterminer si le Ministère respecte les règlements environnementaux fédéraux. On pourrait aussi avoir besoin de documents d'orientation, comme des plans de la gestion environnementale, des procédures opérationnelles normalisées ou des programmes de formation pour aider à garantir la conformité des opérations et des actifs du Ministère.

6.1 Exigences et portée de chacun des trois groupes

VOLET 1 : SERVICES CONSULTATIFS POUR L'ÉVALUATION DE LA CONTAMINATION SUR LES SITES

Tâches, activités, produits livrables et jalons

Les tâches à accomplir incluent :

- l'examen des rapports existants des niveaux d'intervention axés sur les risques (NIAR), des rapports des critères d'évaluation préliminaire du sol (CEPS), de l'outil préliminaire d'évaluation du risque écologique et la recherche de divers outils basés sur l'évaluation préliminaire ou préalable du risque pour la santé humaine et écologique;
- la réalisation des étapes I, II et III des évaluations environnementales des sites, des analyses des écarts et la présentation de rapports;
- la classification des sites à l'aide du Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC 2008) du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME) ou du Système de classification des sites aquatiques (SCSA) du PASCF 2009.
- l'inspection de sites pour déceler la présence de matières dangereuses; dans l'affirmative, la collecte et l'analyse d'échantillons;
- la réalisation d'examens préalables des risques;
- la prestation de services consultatifs et d'opinions d'expert au sujet d'enjeux concernant l'élaboration de critères ou d'outils de gestion du risque connexes;
- la réalisation de recherches et d'évaluations ainsi que la formulation

d'hypothèses représentatives concernant les contaminants préoccupants, les niveaux moyens et les caractéristiques des récepteurs sur les sites contaminés du MPO;

- la contribution à l'élaboration des critères d'évaluation préliminaire du sol en lien à la santé humaine pour les sites contaminés du MPO et de l'outil d'évaluation du risque écologique;
- du soutien dans l'achèvement des rapports et des documents de soutien sur la justification, la méthodologie et la solidité du point de vue scientifique des CEPS ainsi que des outils écologiques utilisés. En plus de l'examen de tels rapports pour achever l'analyse des lacunes des données;
- l'installation et la surveillance de puits souterrains;
- l'échantillonnage de sédiments et la délimitation des résultats;
- le contrôle de la qualité de l'air et la surveillance des vapeurs;
- l'estimation du passif des sites contaminés.

Spécifications et normes

Les fournisseurs et experts-conseils doivent connaître les directives et normes fédérales à propos des contaminants causant des torts à la santé humaine et à l'environnement. Bon nombre de ces dernières se trouvent en ligne au www.ccme.ca ou au www.sitescontaminesfederaux.gc.ca. Elles comprennent:

- Recommandations canadiennes pour la qualité des sols : environnement et santé humaine;
- Recommandations canadiennes pour la qualité des eaux : protection de la vie aquatique;
- Recommandations canadiennes pour la qualité des sédiments : protection de la vie aquatique;
- Recommandations canadiennes pour les résidus dans les tissus : protection des espèces fauniques consommant le biote aquatique;
- Recommandations fédérales intérimaires pour la qualité de l'eau souterraine;
- Lois fédérales, provinciales et territoriales concernant la gestion de sites contaminés;
- Guide pour l'échantillonnage, l'analyse des échantillons et la gestion des données des lieux contaminés – Volume I : Rapport principal;
- Guide pour l'échantillonnage, l'analyse des échantillons et la gestion des données des lieux contaminés – Volume II : Sommaire des méthodes d'analyse;
- Manuel d'évaluation de la subsurface des lieux contaminés;
- Cadre pour l'évaluation du risque écotoxicologique : Orientation

générale

- Document d'orientation sur la gestion des lieux contaminés au Canada
- Méthode de référence pour le standard pancanadien relatif aux hydrocarbures pétroliers dans le sol – méthode du 1er volet
- Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors-sol et souterrain de produits pétroliers et de produit apparentés
- Propositions de principes sur la responsabilité à l'égard des sites contaminés
- Standard pancanadien relatif aux hydrocarbures pétroliers dans le sol : Guide d'utilisation
- Standard pancanadien relatif aux hydrocarbures pétroliers dans le sol – Document technique à l'appui de la justification scientifique
- Socio-economic Analysis of Proposed Updated Criteria, Canada-Wide Standard for Petroleum Hydrocarbons in Soil (en anglais seulement)
- Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC) – Document d'orientation (2008)
- L'évaluation des risques pour les sites contaminés fédéraux au Canada, Partie I : l'évaluation quantitative préliminaire des risques (ÉQPR) pour la santé humaine
- L'évaluation des risques pour les sites contaminés fédéraux au Canada, Partie II : Guide d'orientation pour l'évaluation de l'intrusion de vapeurs du sol sur les sites contaminés
- L'évaluation des risques pour les sites contaminés fédéraux au Canada, Partie III : Le guide sur l'examen par les pairs des évaluations des risques pour la santé humaine des sites contaminés fédéraux au Canada

Les fournisseurs doivent s'assurer que les protocoles qu'ils utilisent :

- sont conformes aux exigences de l'Association canadienne de normalisation;
- respectent les lois fédérales, provinciales et territoriales qui pourraient s'appliquer aux sites contaminés.

VOLET 2 : SERVICES CONSULTATIFS POUR L'ASSAINISSEMENT ET LA GESTION DU RISQUE DES SITES CONTAMINÉS

Tâches, activités, produits livrables et jalons

Les tâches à accomplir incluent :

- la mise à la disposition et la formulation d'approches innovatrices pour gérer les risques sur les sites contaminés du MPO par rapport aux récepteurs de l'environnement et de la santé humaine. Un rapport détaillerait les options disponibles en matière de gestion du risque ou

Révision du 31 janvier

- d'assainissement ainsi que les frais connexes;
- la construction ou la démolition d'installations de stockage, de bâtiments et d'infrastructures en lien avec la gestion du risque et de l'assainissement;
 - la restauration du site, notamment la mise hors service de puits d'observation;
 - la réalisation d'échantillonnage de confirmation et de rapports;
 - la réalisation d'évaluations du risque propres aux sites (en lien à des préoccupations pour la santé humaine et l'écosystème);
 - l'estimation du passif des sites contaminés;
 - le développement de plan de surveillance (début, moyen et long termes et mise en œuvre d'activités de surveillance);
 - la préparation de rapports sur l'état du site et de l'outil de fermeture de sites;
 - l'assurance de la conformité aux exigences de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE) et à la *Loi sur les espèces en péril* (LEP) et d'autres lois (fédérales, provinciales et territoriales) qui s'appliquent.

Spécifications et normes

À moins d'avis contraire, les fournisseurs doivent fournir leurs propres protocoles et documents de travail à l'égard des lois et des règlements fédéraux, des lois provinciales et des règlements municipaux concernant les enjeux suivants :

- manutention de matières et déchets dangereux;
- manutention et stockage de carburant;
- transport et élimination de matières et déchets dangereux;
- critères d'évaluation préliminaire du sol pour l'échantillonnage de confirmation;
- Autres.

VOLET 3 : SERVICES CONSULTATIFS POUR ASSURER LA CONFORMITÉ AUX POLITIQUES ET AUX RÈGLEMENTS ENVIRONNEMENTAUX

Tâches, activités, produits livrables et jalons

Les tâches à accomplir incluent :

- l'élaboration et la réalisation de vérifications de la conformité environnementale;
- l'élaboration et la réalisation de vérifications de conformité de réservoirs de stockage de carburant;

- l'élaboration et la réalisation de vérifications de la gestion environnementale;
- enquêter, analyser et offrir de l'orientation au sujet de mesures correctives pour les dérogations aux lois, aux directives et aux règlements environnementaux et de lacunes environnementales dans les pratiques, les systèmes, les activités et les plans exécutés sur les sites;
- examiner des rapports sur les mesures correctives prises concernant les dérogations aux lois, aux directives et aux règlements environnementaux, analyser et évaluer les constatations, signaler les tendances et recommander des points à améliorer;
- élaborer une procédure opérationnelle normalisée nationale, régionale ou propre au site, des plans de gestion, des plans d'intervention d'urgence, des pratiques de gestion exemplaires ou d'autres outils de gestion de la conformité;
- l'élaboration de procédures, de protocoles, de manuels ou d'autres éléments liés à un système de gestion de l'environnement;
- l'élaboration et l'exécution de séances de formation sur des sujets environnementaux, comme des séances de « formation du formateur » pour les membres du personnel en environnement du Ministère pour qu'ils puissent former le personnel et offrir des conseils;
- animer des réunions ou des ateliers ministériels à propos d'initiatives environnementales précises.

Spécifications et normes

Gestion de la conformité environnementale :

Les fournisseurs doivent être au courant des lois, des directives, des normes et des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux concernant l'environnement et la gestion environnementale. Les Lois fédérales pertinentes comprennent, sans s'y limiter:

- *Loi canadienne sur la protection de l'environnement;*
- *Loi sur les pêches;*
- *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale;*
- *Loi sur les espèces en péril;*
- *Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs.*

À moins d'avis contraire, les fournisseurs devront fournir eux-mêmes leurs protocoles et documents propres à l'égard des lois, des règlements, des directives et des normes concernant les enjeux suivants :

- les émissions atmosphériques;
- la consommation de l'eau et la qualité de l'eau souterraine;
- les matières et les déchets dangereux;
- la manutention du carburant et la gestion des réservoirs de stockage;
- la gestion des eaux usées;
- les halocarbures;
- la réponse aux urgences environnementales;
- les déchets solides non dangereux;
- l'évaluation environnementale;
- les espèces en péril, les espèces en voie de disparition et leurs habitats;
- les zones et habitats écosensibles et protégés;
- les systèmes de gestion de l'environnement.

Vérifications environnementales:

Les fournisseurs doivent fournir leurs propres protocoles de vérification et les vérificateurs principaux doivent veiller à ce que ces protocoles respectent toutes les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux et :

- s'appliquent à l'installation à vérifier;
- conviennent au type de vérification à mener;
- aient été récemment examinés et modifiés pour tenir compte des nouvelles exigences réglementaires.

Pour appuyer les fournisseurs, un *manuel du vérificateur* décrivant les exigences en matière de vérification de la conformité environnementale du MPO est disponible. Un tableau des lois et règlements fédéraux se trouve dans le *manuel du vérificateur*. Les vérificateurs principaux doivent confirmer que leurs protocoles s'appuient sur ces exigences étant donné que certains règlements fédéraux s'appliquent spécifiquement à la grande maison fédérale et aux opérations du gouvernement fédéral sur les terres fédérales (p. ex., le *Règlement fédéral sur les halocarbures*, 2003, LCPE, Partie 9).

La portée de la vérification comprend aussi une évaluation de la conformité aux politiques et pratiques exemplaires du MPO et du gouvernement fédéral ainsi qu'aux exigences réglementaires provinciales et aux accords internationaux s'ils sont pertinents. Une liste des lois et règlements fédéraux se trouve dans le *manuel du vérificateur*. Ces listes ont été fournies comme point de référence et devraient être complétées au besoin pour couvrir entièrement l'aspect environnemental évalué à l'emplacement en question.

Le programme d'évaluation du MPO pour la conformité (PNVCE) comprend aussi un *formulaire d'enquête préparatoire à la visite* qui est envoyé à l'installation avant la vérification pour déterminer les problèmes environnementaux et opérationnels clés sur le site. Le formulaire d'enquête préparatoire à la visite rempli sera remis au fournisseur au moins une semaine avant la visite du site dans le cadre de la vérification.

Il est important que l'équipe de vérification prenne connaissance de toutes les exigences réglementaires et autres avant la visite du site.

Le PNVCE s'appuie sur des normes nationales et internationales reconnues. Les pratiques correspondent étroitement aux pratiques de vérification employées dans d'autres disciplines (comme les vérifications financières), mais en tenant compte des enjeux techniques et de gestion associés au risque environnemental.

Le système ministériel national et/ou régional de gestion de l'environnement (SGE) sera vérifié en fonction de la norme ISO 14001 et des documents d'orientation et plans du SGE national du MPO pour les opérations et les actifs. Il s'agira d'une vérification interne visant à relever les lacunes dans le système afin de se conformer à la norme ISO 14001 et aux buts et objectifs établis du MPO. Le vérificateur doit prendre connaissance de la norme ISO 14001.

7.0 Titre de propriété intellectuelle

Le MPO a déterminé que toute propriété intellectuelle établie par la suite des travaux réalisés dans le cadre des AMA appartiendra au Canada lorsque s'applique toute exception énoncée à l'article 6 de la Politique du Conseil du Trésor sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État.

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697§ion=text>

8.0 Autres conditions de l'énoncé de travail

8.1 Autorités

Le responsable du projet du MPO affecté à chacun des contrats éventuels fournira un soutien, une orientation, des directives, des instructions, la réception des travaux, et les renseignements nécessaires en vertu du contrat.

8.2 Obligations de Pêches et Océans Canada

Pour tout travail découlant de ces AMA, le MPO a les obligations suivantes :

a) L'ensemble de la gestion du projet sera assuré par le BCE. L'autorité de gestion des arrangements en matière d'approvisionnement (AGAA) du BCE supervisera la mise en œuvre des AMA, fournira l'orientation concernant leur utilisation et fera le suivi de l'ensemble des dépenses réalisées dans le cadre de ces AMA.

b) Les AGAA émettront des commentaires sur tout document créé dans le but d'établir les AMA.

c) Le responsable du projet travaillera en étroite collaboration avec le titulaire choisi d'un AMA tout au long du projet afin de formuler des commentaires. Le responsable du projet fournira l'accès à toute donnée ou tout document de contexte pertinent et accessible ainsi qu'à tout autre document nécessaire (dans la mesure où de tels documents sont disponibles). Cela comprend les documents de programme, dont, notamment, les documents et les renseignements de contexte. De plus, on fournira au besoin une liste de répondants aux sondages et de personnes-ressources clés pouvant prendre part à des entrevues ainsi que toute autre donnée administrative ou financière requise pour réaliser les travaux.

d) Le responsable du projet assurera la communication au nom du titulaire choisi de l'AMA avec tout programme, comité ou autre partenaire concerné du MPO pour les enjeux liés à la gestion des travaux.

e) Le responsable du projet formulera des commentaires sur tout document créé dans le but de réaliser les travaux en vertu d'une autorisation de travaux précise accordée à des projets individuels.

f) L'AGAA et le responsable du projet sont chargés de la traduction nécessaire de tout document, y compris celle des produits livrables finaux.

g) Au besoin, l'AGAA ou le responsable du projet fourniront les éléments qui suivent s'ils sont disponibles :

- l'accès aux bibliothèques ministérielles et, entre autres, aux politiques et procédures, aux publications, aux rapports et aux études du gouvernement et du Ministère;
- l'accès à un membre du personnel disponible pour coordonner les activités;
- d'autres formes d'aide ou de soutien.

h) **Procédures de contrôle de la gestion du projet**

Un responsable à contacter au MPO sera affecté à chaque exigence d'autorisation de travaux (AT) et il s'agira du responsable du projet, qui devra assurer la communication avec les autres représentants du MPO. Une réunion de lancement pourrait être organisée afin de passer en revue le plan de travail. La personne-ressource/le responsable du projet du MPO devra recevoir des mises à jour toutes les deux semaines pour discuter de la progression, des problèmes et des prochaines étapes. Le responsable du projet peut modifier la fréquence au besoin.

Dans chacun des processus d'AT de DP dans le cadre des AMA (tel que décrit dans l'article 25 de cet énoncé de travail), les autorités des projets du BCE ou des BRCE détermineront le budget et le calendrier pour la réalisation de chacun des contrats éventuels, la qualité des produits livrables et les modalités des paiements. De plus, le fournisseur enverra des mises à jour financières mensuelles précises à la demande du responsable du projet.

i) **Méthode et source de l'acceptation**

Les autorités des projets du BCE ou des BRCE passeront en revue les documents soumis dans le cadre des travaux et détermineront la qualité des soumissions et si la collecte, l'analyse et l'interprétation des données ou des renseignements ont été effectuées d'une façon jugée adéquate.

j) **Procédures de gestion des modifications**

Toute modification à la portée des travaux doit être convenue par écrit entre le fournisseur d'AMA et le responsable du projet, autorisée grâce à une modification officielle du contrat et signée par toutes les parties.

Aucune augmentation du prix total des travaux découlant de tout changement, de toute modification ou interprétation du contrat ne peut être autorisée ou payée au fournisseur d'AMA, à moins que le responsable du projet n'ait au préalable approuvé par écrit ces changements, modifications ou interprétations.

9.0 Obligations et responsabilités du fournisseur

L'équipement et les fournitures facturés à tout commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel éventuel aux termes de cet AMA appartiendront au Canada lors du paiement des montants facturés et demeureront sa propriété en tout temps.

Pour chaque pièce d'équipement acheté, le fournisseur d'AMA doit en enregistrer le nom, le fabricant, le numéro de modèle et le numéro de série, l'équipement facultatif, le fournisseur et le prix, puis transmettre ces renseignements au responsable du projet.

Le fournisseur d'AMA doit indiquer sur chaque équipement et fourniture qu'il s'agit de la propriété du Canada.

Bien que l'équipement et les fournitures visés par tout Commande(s) subséquente(s)/contrat(s) aux termes de cet AMA deviennent la propriété du Canada, ils demeurent sous la garde et le contrôle du fournisseur d'AMA jusqu'à ce que le responsable du projet lui donne des directives pour les rendre. Pendant cette période, le fournisseur prendra les mesures raisonnables et appropriées pour les maintenir en bon état.

Les biens livrables seront précisés dans chaque formulaire d'AT ou énoncé de travail. La portée des travaux liée à chacun des formulaires d'AT doit indiquer les biens livrables distincts, les tâches et d'autres points à considérer que le fournisseur d'AMA doit mettre en œuvre pour la prestation de services. Le fournisseur d'AMA doit réaliser tous les travaux conformément aux instructions données par le responsable du projet du MPO et en vertu des normes de rendement énoncées à la section 15.0 du présent énoncé de travail.

9.1 Le fournisseur d'AMA doit fournir des rapports de situation écrits concernant la prestation de services précis et la réalisation des tâches assignées.

9.2 Le fournisseur d'AMA doit désigner une personne-ressource principale dont il faudra convenir mutuellement pour chaque formulaire d'AT. Cette personne prendra activement part à toutes les activités réalisées et en assumera la responsabilité.

9.3 Le fournisseur d'AMA doit confirmer par écrit auprès du responsable du projet la réception et la réalisation de tous les formulaires d'AT.

9.4 Le fournisseur d'AMA doit réaliser les travaux assignés selon les échéances et les normes établies dans le formulaire d'AT.

9.5 Le fournisseur AMA doit assurer une surveillance de l'assurance de la qualité pour tous les biens livrables.

9.6 Le fournisseur d'AMA doit assurer la communication avec le responsable du projet pour organiser des réunions, des examens de projet et des activités connexes de gestion de projet.

10.0 Exigences en matière de ressources

Experts-conseils nécessaires :

Conseil-assistant (moins de cinq ans d'expérience)

Conseiller intermédiaire (de 5 à 10 ans d'expérience)

Conseiller principal (plus de 10 ans d'expérience)
Chef d'équipe de projet
Gestionnaire de projet
Superviseur sur le terrain/Gestionnaire

Le fournisseur d'AMA doit fournir les services liés aux ressources en question dans de(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s), aux yeux du MPO, respectent ou dépassent les qualifications minimales pour la catégorie de ressources dans laquelle la ressource en question fournit des services afin de réaliser les travaux.

11.0 Heures de travail

Normalement, les ressources ne devraient pas travailler pendant plus de 7,5 heures par jour. Tout temps de travail supplémentaire doit être autorisé à l'avance par le responsable du projet et sera payé en calculant le taux quotidien en vigueur.

12.0 Formation

À moins d'avis contraire dans une AT pour de(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s) à l'exception de toute formation afin de se familiariser avec le milieu de travail du BCE et des BRCE, toutes les formations du personnel du fournisseur d'AMA doivent être fournies aux frais du fournisseur. Les formations de familiarisation n'incluent pas les formations sur tout logiciel, outil ou système utilisés par le BCE et les BRCE. La formation du personnel du fournisseur d'AMA ne doit pas interférer avec le niveau de service établi dans le contrat et tous les frais doivent être assumés par le fournisseur.

À moins d'avis contraire dans le formulaire d'AT pour de(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s) toute formation du personnel du fournisseur d'AMA, y compris les formations de familiarisation concernant les exigences législatives, les protocoles acceptables et les procédures du MPO, doit être fournie aux frais du fournisseur d'AMA. La formation du personnel du fournisseur d'AMA ne doit pas interférer avec le niveau de service établi dans le contrat et tous les frais doivent être assumés par le fournisseur.

13.0 Remplacement de ressources

13.1 Le fournisseur d'AMA peut effectuer un remplacement de ressources, mais **uniquement** après l'obtention d'une approbation écrite de l'AGAA.

13.2 Tous les frais liés au remplacement des ressources doivent être entièrement assumés par le fournisseur d'AMA.

- 13.3 À tout moment, si le fournisseur d'AMA n'est pas en mesure de fournir les services des ressources en question pour des cal-up(s)/contrat(s) potentiel(s), le fournisseur doit remplacer les ressources au même coût; les capacités et les réalisations de ces ressources doivent être équivalentes ou supérieures à celles des ressources remplacées et être acceptables aux yeux de l'AGAA.
- 13.4 Avant la date à laquelle les ressources de remplacement devraient commencer à travailler, le fournisseur d'AMA doit aviser par écrit le responsable du projet de la raison pour laquelle les ressources en question ne seront pas disponibles. Le fournisseur d'AMA doit alors fournir à l'AGAA le nom et le CV détaillant les qualifications et l'expérience des ressources proposées. L'AGAA évaluera les ressources de remplacement proposées en fonction des qualifications minimales et des exigences en matière de ressources pour les catégories de ressources énoncées dans le(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s). Les ressources de remplacement proposées doivent respecter ou dépasser les exigences en matière d'expérience, de formation, de connaissances, de compétences et d'aptitudes qui sont imposées aux ressources qu'elles tentent de remplacer. Si les capacités et les réalisations des ressources de remplacement proposées ne sont pas équivalentes ou supérieures à celles devant être remplacées, l'AGAA se réserve le droit de refuser les ressources de remplacement proposées.
- 13.5 En aucun cas le fournisseur d'AMA ne pourra permettre la prestation de services par des ressources de remplacement qui n'ont pas été autorisées en bonne et due forme par l'AGAA.
- 13.6 Toute ressource de remplacement approuvée par le responsable du projet devra être disponible et se trouver sur le site pour commencer les travaux dans les cinq (5) jours civils après que l'AGAA aura avisé le fournisseur d'AMA.

14.0 Exigences en matière de rapports

- 14.1 Comme énoncé dans le formulaire d'AT pour de(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s) qui comprend l'énoncé de travail, le fournisseur d'AMA doit fournir régulièrement des rapports de situation ainsi que divers rapports spéciaux de vive voix au responsable du projet pour toutes les demandes de tâche remises au fournisseur d'AMA.
- 14.2 Il incombe au fournisseur d'AMA de faciliter et maintenir la communication de manière régulière avec le responsable du projet. De plus, le fournisseur d'AMA devra immédiatement aviser le responsable du projet dans l'éventualité de tout problème, toute préoccupation ou tout enjeu en lien aux travaux à réaliser dans le cadre d'une demande de tâche.

- 14.3 En plus des rapports fournis, le responsable du projet doit surveiller les niveaux de service continus du fournisseur d'AMA en réalisant des réunions d'examen avec le fournisseur au besoin pour superviser la progression des services ainsi que pour échanger des renseignements concernant des problèmes chroniques, des plans d'action et la planification d'activités.
- 14.4 Au besoin, d'autres exigences précises en matière de préparation de rapports feront partie de l'énoncé de travail pour de(s) Commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s) des tâches individuelles.
- 14.5 Le MPO doit approuver le format de rapport pour chaque tâche individuelle.

15.0 NORMES DE RENDEMENT

S'il fournit des services consultatifs au MPO, le fournisseur d'AMA doit au moins être conforme aux normes et de rendement et aux exigences en matière de qualité suivantes.

- 15.1 Tous les produits livrables réalisés dans le cadre de toute demande d'AT pour de(s) Commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s) sont assujettis à une inspection menée par le responsable du projet ou un représentant désigné. Le responsable du projet se réserve le droit de vérifier l'exactitude et l'exhaustivité de tous les produits livrables et les services offerts par le fournisseur d'AMA.
- 15.2 Tous les travaux et les services réalisés par le fournisseur d'AMA devront recevoir l'approbation et l'acceptation du responsable du projet ou d'un représentant désigné. Si le responsable du projet juge les travaux insatisfaisants, en entier ou en partie, le fournisseur d'AMA pourrait être obligé de corriger la situation à ses frais.
- 16.3 Le fournisseur d'AMA devra veiller à ce que tous les travaux aux termes de l'AMA du MPO soient réalisés conformément au code d'éthique de la profession d'ingénieur.

16.0 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Le MPO divise le pays en six régions afin de gérer tous les aspects réglementaires et environnementaux, y compris la gestion des sites contaminés. Les régions sont les suivantes : Terre-Neuve-et-Labrador, Maritimes, Golfe, Centre et Arctique, Québec et Pacifique.

Les volets 1 et 2 seront employés dans les régions de Terre-Neuve-et-Labrador, Centre et Arctique, Maritimes et Golfe; le volet 3 servira dans les 6 régions et au BCE de la RCN.

Remarque : Le Québec et le Pacifique sont « EXCLUS » des volets 1 et 2 seulement»

Une carte de ces régions peut être consultée en cliquant sur le lien suivant :

<http://www.dfo-mpo.gc.ca/regions-fra.htm>

La Garde côtière canadienne est divisée en 3 régions (Ouest, Centre & Arctique et Atlantique). Une carte de ces régions est disponible au lien suivant:

<http://www.ccg-gcc.gc.ca/fra/GCC/Accueil>

La complexité, l'emplacement et l'état du site de chaque projet varient. Par l'intermédiaire du BCE ou des BRCE, le MPO cherchera des fournisseurs d'AMA pour des travaux dans toutes excluant les régions du Pacifique et du Québec pour les volets 1 et 2 et toutes les régions pour le volet 3. Les travaux pourraient s'effectuer à l'intérieur comme à l'extérieur. Il pourrait être nécessaire d'effectuer des inspections sur les établissements et les infrastructures (réservoirs de stockage) ainsi que les échantillons environnementaux (sol, eau, sédiment, air). Certains sites sont éloignés (p. ex., dans le Nord ou sur des îles) et les fournisseurs d'AMA doivent prendre en considération la façon d'accéder à ces sites.

Pour tout travail découlant de ces AMA potentiels, le titulaire de l'AMA devra rencontrer le responsable du projet du MPO tout au long du processus pour fournir des mises à jour sur le projet. Les réunions auront lieu aux emplacements indiqués dans l'AT/l'énoncé de travail ou la DP ou par télécommunication. La quantité de réunions et les dates de celles-ci seront déterminées entre le responsable du projet et le titulaire de l'AMA choisi dès le début du projet.

Si des travaux doivent être réalisés dans des bureaux du MPO, le fournisseur d'AMA doit suivre le même horaire que les employés du MPO afin d'assurer une coordination accrue en fonction des besoins des opérations ministérielles.

Si les travaux ne sont pas réalisés dans des bureaux du MPO, l'horaire de travail et l'emplacement des travaux doivent correspondre à ce qui se trouve dans le contrat de l'AT/l'énoncé de travail et s'appuyer sur des considérations pratiques concernant le site en question.

En raison de la charge de travail et des échéances, tous les employés affectés à un contrat potentiel découlant de toute DP concurrentielle d'AMA doivent être prêts à

travailler en relation étroite et fréquente avec le représentant ministériel et d'autres employés du Ministère.

17.0 Exigences relatives à la sécurité

Le fournisseur d'AMA travaillant aux termes de ces AMA potentiels doit détenir une attestation de Sécurité d'installation valide avec une autorisation de détenir des renseignements au niveau de « Fiabilité » émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) valide au moment de la clôture des soumissions.

Les ressources assignées par le fournisseur d'AMA travaillant en vertu de ce(s) commande(s) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s) doivent CHACUNE détenir une attestation de sécurité valide de niveau « Secret » accordée par la DSICI de TPSGC.

Remarque: Toutes les ressources du fournisseur d'AMA travaillant en vertu de ce contrat doivent CHACUNE détenir une attestation de sécurité valide de niveau « Secret » accordée par la DSICI de TPSGC.

Il incombe exclusivement au soumissionnaire de se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité.

Les renseignements classés « Fiabilité » ne peuvent être partagés ou traités par des ressources du fournisseur qui n'ont pas une cote de sécurité adéquate.

Avant de s'acquitter de quelque obligation prévue à tout projet découlant d'éventuelles DP, contre l(es) arrangement(s) en matière d'approvisionnement, le fournisseur d'AMA et les sous fournisseurs, de même que leurs employés chargés de l'exécution du contrat, devront obtenir une cote de sécurité de niveau « Fiabilité » auprès du gouvernement fédéral.

18.0 Frais de déplacement et de subsistance

Si des déplacements sont nécessaires dans le cadre des exigences individuelles causées par des exigences de l'AT, ils doivent être approuvés à l'avance par le responsable du projet et être inclus à part entière dans le contrat qui en résulte. Tout déplacement approuvé à l'avance sera remboursé en vertu de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor se trouvant dans l'annexe «B-1 ».

19.0 Durée des arrangements en matière d'approvisionnement

Période initiale de l'accord en matière d'approvisionnement

Le fournisseur d'AMA propose par la présente d'offrir les services requis dans le cadre de cet AMA du MPO au besoin à partir de la date d'acceptation de la proposition du fournisseur d'AMA (le 15 d'avril 2014 ou autour de cette date), incluant l'offre de services/l'AMA du MPO, jusqu'au 31 mars 2015.

Année optionnelle – Année 2 (du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

À la seule discrétion du Ministère, l'AGAA peut renouveler l'AMA du MPO pour une année supplémentaire. Si l'AGAA décide d'exercer l'option de l'Année 2, l'AGAA doit aviser le fournisseur d'AMA de son intention de renouveler l'accord trente (30) jours avant la fin de l'AMA du MPO. Il est à noter que les tarifs quotidiens indiqués pour chaque catégorie de travail de l'année optionnelle de travail en question doivent être identiques aux tarifs quotidiens indiqués pour chaque catégorie de travail de l'année optionnelle annoncée initialement. Aucune augmentation des tarifs quotidiens ne sera permise.

Année optionnelle – Année 3 (du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017)

À la seule discrétion du Ministère, l'AGAA peut renouveler l'AMA du MPO pour une année supplémentaire. Si l'AGAA décide d'exercer l'option de l'Année 3, l'AGAA doit aviser le fournisseur d'AMA de son intention de renouveler l'AMA trente (30) jours avant la fin de l'AMA du MPO. Il est à noter que les tarifs quotidiens indiqués pour chaque catégorie de travail de l'année optionnelle de travail en question doivent être identiques aux tarifs quotidiens indiqués pour chaque catégorie de travail de l'année optionnelle annoncée initialement. Aucune augmentation des tarifs quotidiens ne sera permise.

Année optionnelle – Année 4 (du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)

À la seule discrétion du Ministère, l'AGAA peut renouveler l'AMA du MPO pour une année supplémentaire. Si l'AGAA décide d'exercer l'option de l'Année 4, l'AGAA doit aviser le fournisseur d'AMA de son intention de renouveler l'AMA trente (30) jours avant la fin de l'AMA du MPO. Il est à noter que les tarifs quotidiens indiqués pour chaque catégorie de travail de l'année optionnelle de travail en question doivent être identiques aux tarifs quotidiens indiqués pour chaque catégorie de travail de l'année optionnelle annoncée initialement. Aucune augmentation des tarifs quotidiens ne sera permise.

20.0 Restrictions imposées

20.1 Tous les travaux doivent être réalisés conformément aux protocoles et procédures acceptables, aux pratiques, aux procédures réglementaires et aux

exigences. Tout travail doit être réalisé en tenant compte des mesures durables et préventives visant à protéger l'environnement.

- 20.2 Toutes les équipes du fournisseur d'AMA doivent être dirigées par un représentant-conseil principal qualifié.
- 20.3 Tous les documents doivent être fournis en format Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Project, Visio ou Access conformément aux directives du responsable du projet.

20.4 **Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

Les sites du MPO et les activités opérationnelles se trouvent à divers endroits dans plusieurs provinces. Les travaux devront donc être réalisés sur des terrains variés et comporteront de multiples types d'écosystèmes. Les travaux peuvent s'échelonner sur une longue période marquée par toutes les saisons et conditions météorologiques. Pour accéder à certains sites éloignés, l'utilisation d'hélicoptères ou de navires peut être nécessaire.

Selon les capacités des fournisseurs d'AMA présentant une soumission, les travaux s'effectueront dehors et viseront à examiner divers échantillons de contaminant, des écosystèmes et des récepteurs. Les travaux peuvent aussi se dérouler à l'intérieur, p. ex., pour déterminer la présence de matières dangereuses ou des niveaux élevés de contaminant (p. ex, vapeurs). Les travaux peuvent s'effectuer dans un laboratoire pour réaliser des analyses détaillées des échantillons.

- 20.5 Tout fournisseur d'AMA ayant effectué une évaluation préliminaire ou toute autre activité connexe sur un site précis dans le cadre de travaux réalisés précédemment aux termes de l'AMA du MPO peut ne pas être admissible pour la réalisation d'un examen, d'une vérification ou d'une mise en œuvre de travaux dans le cadre de toute demande de tâche ou sollicitation à venir pour ce site. Le MPO a déterminé que de telles décisions seront prises au cas par cas.

21.0 Approvisionnement écologique

Dans la mesure du possible, le fournisseur d'AMA doit s'assurer que tous les produits utilisés et toutes les méthodes de travail employées, autant par lui-même que par les ressources qu'il a déployées, respectent la philosophie écologique du gouvernement.

22.0 NORMES DE CONDUITE – CONFIDENTIALITÉ

Le fournisseur d'AMA accepte de garder confidentiels tous les renseignements recueillis dans le cadre de cette affectation et de ne pas divulguer les affectations en attente. À une exception près : Le fournisseur peut divulguer des renseignements confidentiels si la divulgation de tels renseignements est nécessaire à réaliser des tâches aux termes d'éventuelles exigences d'AT ou contrats, comme il a été convenu par le responsable du projet.

Si une ressource qualifiée fournie par le fournisseur d'AMA divulgue quelconque renseignement à une personne non autorisée, que ce soit délibérément ou par négligence, le contrat pourrait être résilié.

Si une ressource qualifiée fournie par le fournisseur d'AMA divulgue des renseignements classés « Protégé », « Fiabilité » ou « Confidentiel » à une personne non autorisée, que ce soit délibérément ou par négligence, les exigences d'AT ou les contrats peuvent être résiliés; de telles actions peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires.

23.0 Exigences relatives à la proposition

. La proposition devrait être présentée de manière claire et facilement compréhensible; elle devrait être brève, bien organisée et rédigée de manière professionnelle et complète. Les liens entre les facteurs de la proposition devraient être logiques et ces derniers devraient être pertinents pour les exigences du MPO.

23.1 Généralités

Les soumissionnaires doivent envoyer une proposition couvrant toutes les exigences énoncées dans l'appel de propositions. Les soumissionnaires doivent clairement indiquer lequel des trois groupes (volet 1, volet 2 ou volet 3) est concerné par la proposition.

Dans tous les cas, un **ensemble complet doit être fourni afin de donner lieu à une évaluation exhaustive de chacun des groupes pour lesquels le soumissionnaire a présenté une proposition concurrentielle**. Toute soumission ne couvrant pas tous les éléments obligatoires sera disqualifiée.

23.2 Méthode de sélection à l'étape de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement

Les soumissionnaires comprennent que les propositions, pour être recevables, doivent répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir les notes minimales indiquées pour les critères cotés.

23.3

La proposition technique sera évaluée selon la méthode d'évaluation décrite à l'annexe «D».

24.0 Tarifs quotidiens de l'accord d'approvisionnement

Les taux de rémunération journalières pour chacune des catégories de ressources proposées dans chacun des groupes pour lesquels le soumissionnaire présente une soumission doivent être valides durant la période initiale des AMA et au cours des années optionnelles si elles sont mises en œuvre.

Les tarifs quotidiens des AMA sont fondés sur des journées de travail de 7,5 heures, excluant les pauses.

25.0 Processus d'autorisation de tâches (sélection du fournisseur une fois les arrangements en matière d'approvisionnement en place)

Le processus d'AT défini dans le présent document s'applique à toutes les affectations de travaux ministériels.

Une AT sera émise pour chacun des projets à réaliser. À moins d'avis contraire au cours des négociations, le fournisseur d'AMA doit envoyer au responsable du projet qui le demande une proposition pour chaque commande/contrat subséquente aux AMA.

Les projets pour lesquels l'estimation des coûts par l'AGAA du Ministère est **supérieure à 25 000 \$** feront l'objet d'un concours pour toutes les entreprises qui détiennent un AMA dans la catégorie du volet donné.

Les AT dont **le coût est estimé à 25 000 \$** (taxes incluses) ou moins peuvent être remises directement au fournisseur jugé le plus apte par le MPO selon les exigences et à la discrétion du responsable du projet en fonction des compétences, de la disponibilité, des travaux réalisés précédemment, etc. Si plus d'une entreprise possède les compétences requises, les travaux seront répartis par rotation.

25.1 Processus d'autorisation de tâches/demande de commande subséquente

Un agent autorisé du BCE et/ou des BRCE désignera un domaine précis devant faire l'objet d'un examen.

Tous les travaux à réaliser dans le cadre de tout AMA du Ministère seront détaillés dans des AT distinctes (ci-joint comme annexe G). Chaque AT comprendra un énoncé de travail décrivant toutes les exigences et tous les biens livrables. L'énoncé de travail sera suffisamment détaillé pour aider les entrepreneurs d'AMA à réaliser leurs propositions.

Tous les travaux doivent être autorisés et approuvés par le responsable du projet par l'intermédiaire d'une commande subséquente ou d'un contrat émis par l'autorité contractante ministérielle des Services du matériel et des acquisitions (SMA). Tout changement ou toute modification de la portée des travaux convenue doit aussi être autorisé par le responsable du projet et approuvé par écrit par le fournisseur concerné suivi d'une modification au contrat original de l'autorité contractante.

Afin d'indiquer leur conformité, toutes les AT doivent être signées par l'autorité contractante ministérielle des SMA, le BCE ou les BRCE et le fournisseur.

Le BCE ou les BRCE prépareront les formulaires d'AT à envoyer pour toutes les demandes.

A) Pour les demandes qui ne dépassent pas 25 000 \$ (TVH incluse) :

Le BCE ou les BRCE prépareront les formulaires d'AT à émettre pour toutes les demandes de moins de 25 000 \$ avec une description ou une spécification (énoncé de travail) pour le fournisseur d'AMA qualifié dans le volet concerné. La réponse reçue sera alors examinée par le responsable du projet afin de fournir une réponse technique et un coût. L'autorité contractante des SMA émettra un contrat/une commande subséquente avec l'AT signée subséquent à l'AMA du fournisseur choisi.

L'entrepreneur choisi sera avisé par écrit de l'acceptation de la proposition et une entente officielle suivra.

Exigences relatives à la proposition

La proposition doit comprendre la réponse à l'énoncé de travaux tous les détails sur le niveau des ressources et les prix. Les travaux et les prix proposés peuvent être

négociés avant le début des travaux. La proposition doit comprendre les éléments suivants:

- le prix proposé (travaux, déplacement, hébergement) pouvant être en tarifs quotidiens ou à taux fixe;
- le nombre de jours requis par type de ressource;
- CV(s) incluant les noms et catégories des personnes proposées pour la tâche;
- la liste des produits livrables et le calendrier;
- tout autre renseignement exigé par l'AT.

B) Pour les demandes qui dépassent 25 000 \$ (TVH incluse) :

Dans le cas de toutes les demandes de services dont la valeur en dollars est supérieure à 25 000 \$, l'agent de négociation des marchés des SMA prévoit publier une DP concurrentielle avec une description détaillée ou un énoncé détaillé du travail et une méthode de sélection. Tous les titulaires qualifiés pour l'AMA dans le volet concerné seront invités à présenter une soumission. Toutes les réponses reçues concernant les DP publiées seront par la suite évaluées selon les critères de mérite des éléments techniques et le coût.

Les fournisseurs doivent envoyer toute question concernant l'AT visée par la DP dans le délai indiqué dans la DP pour l'AT. Le BCE ou les BRCE tenteront de répondre aux questions dans les plus brefs délais.

Après avoir reçu des réponses ou des clarifications, les fournisseurs disposeront d'un nombre de jours indiqués dans la DP pour l'AT afin d'envoyer une proposition conforme permettant d'achever l'AT.

L'entrepreneur choisi sera avisé par écrit de l'acceptation de la soumission par un avis qui suivra.

L'agent de négociation des marchés des SMA émettra un contrat/une commande subséquente avec l'AT signée subséquent à l'AMA du fournisseur choisi.

Exigences relatives à la proposition

Les propositions doivent comprendre la réponse à l'énoncé de travaux et les critères d'évaluation tous les détails sur le niveau des ressources et les prix. Les travaux et les

prix proposés peuvent être négociés avant le début des travaux. La proposition doit comprendre les éléments suivants:

- le prix proposé (travaux, déplacement, hébergement) pouvant être en tarifs quotidiens ou à taux fixe;
- le nombre de jours requis par type de ressource;
- CV(s) incluant les noms et catégories des personnes proposées pour la tâche (;
- la liste des produits livrables et le calendrier;
- tout autre renseignement exigé dans la DP pour l'AT.

Les propositions peuvent être classées par note totale la plus élevée et évaluées en fonction de la compréhension de la matière, de la gestion des travaux, de la méthode proposée, de la qualité de la proposition et du coût.

- Note totale la plus élevée. Dans cette approche, on attribue des points et une cote numérique à tous les facteurs d'évaluation, y compris le prix. La méthode d'attribution indiquée dans la DP énumérera les facteurs d'évaluation et précisera leur ordre d'importance relatif. Elle mentionnera également que les points seront attribués à chaque proposition d'après un système de cotation préétabli et que le contrat sera attribué au soumissionnaire dont la proposition aura reçu la note totale la plus élevée.

TARIFICATION

Pour chaque contrat/demande subséquente, la base des taux de paiement sera convenue dans l'AMA. Le BCE ou les BRCE se réserve le droit de négocier la base de paiement pour toute demande subséquente durant la période de l'accord.

Si un prix fixe a été établi comme prix total autorisé dans la demande d'AT, le fournisseur réalisera la tâche pour le prix fixe convenu et rien de plus. Si un prix plafond a été établi comme prix total autorisé dans l'AT, le fournisseur réalisera la tâche avec le prix plafond convenu. Les prix plafond seront assujettis à des ajustements à la baisse pour refléter les heures de travail réelles et les coûts encourus.

Les taux quotidiens pour tout AMA sont des taux plafonds. Pour tout devis dans le cadre de l'AT, les fournisseurs peuvent utiliser leurs taux plafonds ou un taux plus bas. Les augmentations de taux autres que celles permises dans les AMA, p. ex., les augmentations annuelles du taux quotidien, ne seront pas permises.

contrat renvoie, pouvant faire l'objet d'une modification par les parties de temps à autre.

« Fournisseur » désigne le vendeur et toute autre partie au contrat, à l'exception de Sa Majesté.

« Conditions générales » désignent le présent document pouvant être modifié de temps à autre.

« Propriété intellectuelle » désigne tout droit relatif à la propriété intellectuelle reconnu par la loi, notamment la législation s'appliquant à une telle propriété (comme celle qui régit les brevets, le droit d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés ou la protection des obtentions végétales) ou découlant de la protection de l'information, comme le secret commercial ou les renseignements confidentiels.

« Invention » désigne toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières, ainsi que tout perfectionnement de l'un d'eux, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité.

« Ministre » désigne le ou la ministre des Pêches et des Océans et toute autre personne autorisée à agir en son nom.

« Par jour » ou « quotidien » désigne une période de 7,5 heures de travail accompli par jour. Lorsque le travail accompli est inférieur à 7,5 heures par jour, le paiement est proportionnel aux heures travaillées.

« Personne » désigne, sans restreindre la généralité de ce qui précède, toute personne, firme, société, entreprise, coentreprise, organisation, tout partenariat, syndicat ou toute autre forme d'entité, peu importe sa désignation ou sa constitution, ou de groupe, combinaison ou regroupement de tout groupe.

« Prototype » désigne tout modèle, toute maquette ou tout échantillon.

« Documentation technique » comprend concepts, rapports, photographies, dessins, plans, spécification, logiciels, relevés, calculs et autres données, renseignements et documents préparés, recueillis, calculés, dessinés ou produits, y compris imprimés d'ordinateur.

« Travaux », sauf indication contraire dans le contrat, désigne tout ce que le fournisseur doit exécuter, livrer ou fournir pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat.

Les rubriques présentant les articles ne figurent que pour en faciliter la lecture et ne définissent, ne limitent, n'élargissent ni ne décrivent en rien la portée ou l'intention de tels articles.

Un renvoi à un numéro d'article fait référence à tous ses paragraphes.

L'emploi du singulier inclut le pluriel et l'emploi du pluriel inclut le singulier.

L'emploi de termes au masculin inclut le féminin et l'emploi de termes au féminin inclut le masculin.

**APPENDICE « C-1 »
ATTESTATIONS**

1. Attestation d'études et d'expérience :

« Nous attestons par la présente que tous les renseignements communiqués au sujet des études et de l'expérience des gens proposés pour effectuer les travaux en question sont exacts et factuels. Nous sommes en outre conscients que le ministère des Pêches et des Océans se réserve le droit de vérifier toute information fournie à ce sujet et qu'on déclarera la proposition non conforme et/ou qu'on prendra d'autres mesures que le ministre pourra juger appropriées en cas de communication de faux renseignements. »

Signature

Date

2. Attestation de la disponibilité et du statut du personnel

Disponibilité du personnel :

« Le soumissionnaire atteste que, s'il devait être autorisé à fournir des services aux termes d'un commande subséquente/contrat découlant de la présente DP, les personnes proposées dans son offre seront disponibles pour entreprendre l'exécution des travaux dans les deux (2) semaines qui suivront l'adjudication du commande subséquente/contrat et le resteront pour exécuter les travaux prévus au marché. Toute substitution proposée après la soumission de la proposition et avant l'adjudication du contrat risque d'entraîner la réévaluation de la proposition. Une fois le contrat adjudgé, les remplaçants proposés devront obtenir la même note (ou une note plus élevée) pour ce qui est des qualités cotées que celle obtenue par les personnes proposées à l'origine, et ce, à un taux qui ne dépassera pas celui fixé pour les personnes prévues à l'origine qui seront remplacées et leur candidature sera soumise pour approbation au responsable du projet. »

Signature

Date

3. Statut du personnel :

« Le soumissionnaire, qui va proposer n'importe quel(s) personne(s) pour l'exécution des travaux qui n'est pas son employé, atteste par la présente qu'il a la permission écrite de cette personne (ou de l'employeur de cette dernière) de proposer les services de la personne pour les travaux à effectuer afin de respecter la présente exigence et de soumettre le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.

Durant la période d'évaluation des propositions, le soumissionnaire doit à la demande de l'autorité contractante fournir une copie de cette permission écrite pour l'une ou la totalité des

personnes proposées qui ne sont pas ses employés. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande, sa proposition sera jugée non conforme. »

Signature

Date

4. Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission:

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

(Nom du destinataire de la soumission)

pour:

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de:

(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

que:

- i) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
- ii) je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- iii) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- iv) toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- v) aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :

- (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- vi) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- vii) sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;
- viii) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;
- ix) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6(b).

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)

Révision du 31 janvier

APPENDICE « D »
CRITÈRES D'ÉVALUATION

MÉTHODE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 MÉTHODE DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

L'évaluation comporte trois volets : Le tableau suivant donne aux soumissionnaires un aperçu des critères obligatoires en première phase et de l'importance relative des critères cotés pour chacune des deux autres phases.

Première phase – Exigences obligatoires	Critère obligatoire (O)	N° de page	Répond aux exigences	Ne répond pas aux exigences
Tous les volets				
1. Exigences linguistiques	(O)			
2. Exigences en matière de sécurité	(O)			
Premier volet				
1. Expérience de l'entreprise	(O)			
Deuxième volet				
1. Expérience de l'entreprise	(O)			
2. Certifications	(O)			
Troisième volet				
1. Expérience de l'entreprise	(O)			
2. Certifications	(O)			
3. Exigences linguistiques de l'instructeur	(O)			

1.2. Chaque proposition doit inclure une page couverture, qui affiche les informations suivantes:

Demande de proposition pour PECHES ET OCEANS CANADA ACCORD
D'APPROVISIONNEMENT pour professionnels en gestion environnementale et Services consultatifs techniques.

Numéro de la proposition:

Soumis par:

1.3. Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur proposition fournit une preuve suffisante pour Pêches et Océans Canada afin d'évaluer la conformité de la proposition avec les critères énumérés dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) et pour compléter son évaluation. Il est de la seule responsabilité des soumissionnaires de fournir suffisamment d'information dans leur proposition visant à permettre Pêches et Océans Canada de compléter son évaluation

1.4. Les soumissionnaires doivent inclure des documents de référence qu'ils souhaitent être pris en considération pour l'évaluation à l'intérieur de leur proposition. Tout matériel ou documents en dehors de la proposition (c'est à dire des liens URL vers le site Web du soumissionnaire) ne seront pas examinés par le Comité d'évaluation de Pêches et Océans Canada. Si le soumissionnaire souhaite fournir des captures d'écran de son site internet, etc pour l'évaluation, des copies ou des impressions de documents d'un site Web doivent être inclus dans la proposition.

1.5. La sélection et l'évaluation est basé sur une approche «règles de la preuve", de sorte que la proposition du soumissionnaire est la seule démonstration de la capacité du soumissionnaire à satisfaire à l'exigence, comme décrit dans la DAMA. Aucune connaissance préalable ou une expérience avec le soumissionnaire de la part du comité d'évaluation de Pêches et Océans Canada ne sera pris en considération.

2.0 PREMIÈRE PHASE – CRITÈRES OBLIGATOIRES – TOUS LES VOLETS

Les propositions seront évaluées en fonction des exigences d'évaluation obligatoires décrites ci-dessous. Il doit être démontré clairement que les propositions présentées par les soumissionnaires répondent à toutes les exigences obligatoires et les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires ne seront pas retenues.

Le soumissionnaire doit inclure le tableau suivant dans sa proposition, en indiquant que celle-ci répond aux exigences obligatoires, et fournir le numéro de la page ou la section de la proposition qui contient les renseignements permettant de vérifier que les exigences sont respectées.

Le comité d'évaluation de Pêches et Océans Canada va d'abord examiner toutes les propositions reçues à la date de fermeture de l'offre pour la conformité aux critères obligatoires énumérés dans la première phase. La proposition du soumissionnaire doit satisfaire tous les critères obligatoires pour la proposition du Soumissionnaire pour être pris en considération pour une évaluation plus approfondie. **Les exigences obligatoires sont évaluées selon le principe de réussite ou d'échec. Si le soumissionnaire fait défaut de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires, sa proposition sera jugée non recevable et sera**

exclue de toute considération ou évaluation ultérieure. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa proposition répond à **TOUTES** les exigences obligatoires de la manière indiquée ci-dessous.

Critères obligatoires	N° de page
<p>O1. Exigences linguistiques Selon l'emplacement géographique, la capacité de travailler dans les deux langues officielles peut être nécessaire. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure d'effectuer des travaux en français et en anglais. Le soumissionnaire doit remplir la grille de/ langue à la fin de ce document pour mieux démontrer ses compétences en français et anglais. Remarque : Pour cette seule exigence, la capacité de travailler dans une seule langue n'entraînera PAS l'exclusion du processus puisque les exigences linguistiques sont dictées au cas par cas en fonction du lieu géographique au pays. Vous êtes seulement tenu d'indiquer votre capacité ici en vue de demandes de soumissions ultérieures à l'égard de projets spécifiques.</p>	
<p>O2. Exigences en matière de sécurité Le soumissionnaire doit détenir une Attestation valide de sécurité d'installation (ASI) accompagnée d'une Autorisation de détenir des renseignements (ADR) de niveau de « Fiabilité » accordée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ces documents doivent être valides à la date d'attribution du marché.</p>	

2.0 PREMIÈRE PHASE – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PREMIER VOLET

Critères obligatoires	N° de page
<p>O1. Expérience de l'entreprise Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent inclure les éléments suivants : (a) l'historique de l'entreprise, et (b) les années d'expérience de l'entreprise en matière d'évaluation de sites suspectés d'être contaminés.</p>	
<p>O2. Expérience en matière d'évaluation de sites contaminés à l'aide de critères et de lignes directrices établis. L'expérience de la conduite des première, deuxième et troisième phases de l'évaluation environnementale de sites revêt un intérêt particulier. Le soumissionnaire doit avoir effectué <u>au moins trois (3) études d'évaluation</u> au cours des trois (3) dernières années. Les renseignements suivants sont requis pour chaque étude d'évaluation citée : a) le nom de l'organisme client;</p>	

b) une brève description de l'objectif du projet; c) l'année où les études ont eu lieu.	

2.0 PREMIÈRE PHASE – CRITÈRES OBLIGATOIRES – DEUXIÈME VOLET

Critères obligatoires	N° de page
<p>O1. Expérience de l'entreprise Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent inclure les éléments suivants : (a) l'historique de l'entreprise, et (b) les années d'expérience de l'entreprise en matière de prestation de services d'assainissement ou de gestion du risque aux sites contaminés.</p>	
<p>O2. Certifications Le soumissionnaire doit démontrer que ses ressources détiennent les certifications/permis nécessaires pour le maniement des appareils censés servir à l'exécution des travaux associés au présent volet conformément à l'énoncé de travail.</p>	

2.0 PREMIÈRE PHASE – CRITÈRES OBLIGATOIRES – TROISIÈME VOLET

Critères obligatoires	N° de page
<p>O1. Expérience de l'entreprise Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience dans l'élaboration, la mise en œuvre ou l'examen des éléments suivants :</p> <p>a)</p> <ul style="list-style-type: none">• la vérification de la conformité environnementale; et• les outils, les plans et les procédures de conformité environnementale; <p>b)</p> <ul style="list-style-type: none">• les vérifications des systèmes de gestion de l'environnement (SGE); et• les outils, les plans et les procédures de gestion de l'environnement; <p>c)</p> <ul style="list-style-type: none">• la formation dans le domaine de l'environnement ou l'animation de réunion ou d'atelier. <p>L'expérience doit être liée aux lois, règlements, lignes directrices et politiques fédérales en matière de protection de l'environnement. Pour démontrer l'expérience de l'entreprise, le soumissionnaire doit décrire des projets qui couvrent chacun des éléments susmentionnés au cours des trois (3) dernières années, en fournissant notamment les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisme client;</p> <p>b) une brève description du projet;</p> <p>c) les dates et la durée du projet.</p>	
<p>O2. Certifications Le soumissionnaire doit démontrer que leur vérificateur(s) en chef proposé(s) est un spécialiste en environnement - vérificateur de la conformité [SE(VEA)] reconnu par le Bureau canadien de reconnaissance professionnelle des spécialistes de l'environnement ou par l'Association québécoise de vérification environnementale, et qu'il a récemment réalisé des vérifications environnementales (au cours des trois (3) dernières années).</p> <p>Une preuve d'une certification valide doit accompagner la soumission.</p>	

3.0 ÉVALUATION TECHNIQUE

3.1 Deuxième phase - Critères cotés

Les propositions qui remplissent tous les critères obligatoires pour le volet faisant l'objet d'un appel d'offres seront évaluées et cotées en fonction des critères cotés (RX-RX) pour chaque volet en question, en utilisant des facteurs d'évaluation pour chaque critère. Pour qu'elle soit examinée en détail, la proposition du soumissionnaire doit atteindre ou dépasser une note

minimale de passage totale de 70 % (700/1 000) selon les critères cotés. Lorsqu'une proposition n'obtient pas la note minimale de passage, elle sera jugée non conforme et rejetée.

À l'attention des soumissionnaires : Prière d'inscrire, en regard de chaque critère, le(s) numéro(s) de page de votre proposition portant sur l'exigence indiquée dans les critères.

Deuxième phase - Critères techniques - Sommaire de tous les volets

Premier volet	Cote	Attribution des points
Critères cotés n° 1		200
Critères cotés n° 2		200
Critères cotés n° 3		200
Critères cotés n° 4		200
Critères cotés n° 5		100
Critères cotés n° 6		100
Note globale minimale requise 700/1 000		1 000 Total de points techniques maximum
Troisième phase		
Proposition financière		200
COTE GLOBALE TOTALE		1 200

Deuxième volet	Cote	Attribution des points
Critères cotés n° 1		300
Critères cotés n° 2		250
Critères cotés n° 3		200
Critères cotés n° 4		250
Note globale minimale requise 700/1 000		1 000 Total de points techniques maximum
Troisième phase		
Proposition financière		200
COTE GLOBALE TOTALE		1 200

Troisième volet	Cote	Attribution des points
Critères cotés n° 1		100
Critères cotés n° 2		100

Critères cotés n° 3		50
Critères cotés n° 4		100
Critères cotés n° 5		100
Critères cotés n° 6		50
Critères cotés n° 7		100
Critères cotés n° 8		100
Note globale minimale requise = 490		700
		Total de points techniques maximum
Troisième phase		
Proposition financière		200
COTE GLOBALE TOTALE		900

Premier volet - Évaluation technique

CRITÈRES	N° de page	Points alloués	Cote
<p>C1 Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a de l'expérience en matière de rapports sur les niveaux d'intervention axés sur les risques (NIAR) et de rapports sur les critères d'évaluation préliminaire du sol (CEPS). Les entrepreneurs peuvent préciser dans la présente section leurs contributions en ce qui a trait à la justification, la méthodologie et la solidité du point de vue scientifique des CEPS ainsi que d'autres outils écologiques utilisés.</p> <p>Description des travaux liés aux rapports des NIAR - 100 points Description des travaux liés aux rapports des CEPS - 100 points</p>		200	

<p>C2 Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a de l'expérience dans la réalisation des étapes I, II et III des évaluations environnementales d'un site (EES), y compris la collecte et l'analyse d'échantillons provenant de plusieurs milieux, comme les sols, les eaux de surface, les sédiments, la vapeur d'air, ou provenant de l'installation et de la surveillance de puits d'eau souterraine.</p> <p>Description des travaux liés à la conduite du EES- 100 points Description d'expérience dans la collecte et l'analyse des échantillons -100 points</p>		200	
<p>C3 – Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a de l'expérience dans la réalisation d'examen préalable du risque (EPR). Cela comprend offrir des consultations sur les approches de gestion des sites contaminés en tenant compte de la santé humaine et de l'environnement. Description des travaux liés aux EPR - 100 points</p> <p>Description des travaux liés aux consultations sur la gestion des sites contaminés en tenant compte de la santé humaine et de l'environnement. - 100 points</p>		200	
<p>C4 – Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience de l'entreprise dans la prestation d'opinions d'expert sur les options de gestion du risque et d'assainissement des sites contaminés, y compris les estimations des coûts pour chaque option.</p> <p>Description des travaux liés à la prestation d'opinions d'expert - 100 points Description des travaux liés à de l'expérience en production d'estimations de coûts –100 points</p>		200	
<p>C5 – Expérience de la classification des sites contaminés au moyen du Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC) du Conseil canadien des ministres de l'environnement (2008) et du Système de classification des sites aquatiques (SCSA) du PASCF (2009).</p> <p>Les soumissionnaires seront notés de manière comparative selon la diversité des sites à l'égard desquels le SNCLC et/ou le SCSA ont été utilisés pour prioriser les sites pour action - 100 points</p>		100	

<p>C6 – Inspection d'établissements ou d'infrastructures pour déceler la présence de matières dangereuses (ex. amiante, moisissure etc.); dans l'affirmative, collecte et analyse d'échantillons.</p> <p>Les soumissionnaires seront notés de manière comparative selon l'égard desquels ces inspections ont eu lieu, leur diversité et l'expérience en matière de collecte et d'analyse.</p> <p>100 points</p>		100	
Total de points techniques maximum =	Note globale minimale requise = 700		
1 000			
	Note totale du soumissionnaire =		

Deuxième volet

CRITÈRES	N° de page	Points alloués	Cote
<p>C1 Connaissances et expérience</p> <p>Les soumissionnaires doivent clairement démontrer, par écrit, qu'ils ont une bonne compréhension des exigences du présent arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), et qu'ils possèdent de l'expérience en matière de sites contaminés, dans un court document (une à deux pages) qui indique ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Connaissance du Ministère et du contexte de la gestion des sites contaminés au Canada - 50 points; ii) Connaissance des politiques et des lois connexes concernant la manipulation, le transport et l'élimination des matériaux contaminés - 150 points; iii) Capacité de fournir une estimation des coûts (passif) pour les options liées à l'assainissement/gestion des risques du site contaminé – 100 points. 		300	
<p>C2 – Assainissement des sites contaminés</p> <p>Les soumissionnaires doivent clairement démontrer l'expérience de l'entreprise dans l'excavation de sols contaminés ou le dragage de sédiments contaminés pour les retirer du site et les éliminer selon les règles. Ils doivent démontrer en l'espèce leur connaissance des exigences fédérales et provinciales en matière de manipulation et de transport de ces matériaux. - 125 points</p>		250	

<p>L'assainissement du site peut inclure des évaluations des risques propres aux sites, la surveillance à long terme, la préparation de rapports sur l'état du site et le remplissage de l'outil de fermeture du site et de l'outil de validation de l'évaluation du risque du PASCF.</p> <p>Diversité d'expérience dans l'assainissement/la gestion des risques des sites contaminé - 125 points</p>			
<p>C3 - Construction ou démolition</p> <p>Les soumissionnaires doivent démontrer de quelle façon, relativement aux travaux sur les sites contaminés, l'entreprise a soit construit, soit démolit des installations d'entreposage, des bâtiments ou d'autres infrastructures et comment ils ont rencontré les exigences fédérales ou provinciales. - 100 points</p> <p>Diversité de l'expérience en rapport avec les sites contaminés-100 points</p>		200	
<p>C4 – Encapsulation des milieux contaminés ou des sources de contamination</p> <p>Les soumissionnaires doivent démontrer comment l'entreprise a réalisé un procédé d'encapsulation des milieux contaminés ou de la source de contamination en ce qui concerne les exigences fédérales ou provinciales- 125 points</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la diversité des projets exécutés au cours des trois dernières années et de l'applicabilité aux sites contaminés ou des travaux réalisés sur ceux-ci - 125 points</p>		250	
Total de points techniques maximum = 1 000	Note globale minimale requise = 700		
	Note totale du soumissionnaire =		

Troisième volet

Chaque fois que de l'expérience est requise selon les critères énoncés, les renseignements suivants doivent figurer dans le curriculum vitæ du travailleur proposé :

Révision du 31 janvier

- i) le nom de l'organisme client auquel les services ont été fournis;
- ii) une brève description du type et de la portée des services fournis par le travailleur qui respectent les critères établis;
- iii) les dates et la durée des travaux (y compris les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).

CRITÈRES	N° de page	Points alloués	Cote
<p>C1 Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a de l'expérience dans l'élaboration et la réalisation de vérifications de conformité environnementale pour des établissements fédéraux (y compris au moins un exemple d'une vérification de conformité d'un réservoir de stockage de carburant).</p> <p>100 points.</p>		100	
<p>C2 Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a de l'expérience dans l'élaboration et la réalisation de vérifications de systèmes de gestion environnementale.</p> <p>100 points</p>		100	
<p>C3 Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a de l'expérience dans la prestation d'analyses du rendement environnemental global d'une organisation, et de conseils sur la façon d'améliorer ce rendement.</p> <p>50 points.</p>		50	
<p>C4 Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a de l'expérience dans l'élaboration de plans de gestion environnementale, de procédures opérationnelles normalisées ou d'outils de conformité pour les réservoirs de stockage de carburant, les halocarbures, ainsi que les matières dangereuses et les déchets.</p> <p>La diversité et la pertinence aux lois, règlements, lignes directrices et politiques fédéraux - 100 points</p>		100	
C5		100	

Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a de l'expérience dans l'élaboration ou l'examen/l'évaluation des plans d'intervention d'urgence environnementale. 100 points			
C6 Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a de l'expérience dans l'élaboration de plans de gestion environnementale, de procédures opérationnelles normalisées ou d'outils de conformité pour un ou plusieurs des éléments qui suivent : <ul style="list-style-type: none"> • émissions atmosphériques; • consommation de l'eau et qualité de l'eau souterraine; • gestion des eaux usées; • déchets solides non dangereux; • évaluation environnementale. 50 points.		50	
C7 Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a de l'expérience dans l'élaboration ou l'examen/l'évaluation des procédures, des protocoles, des cadres, des manuels, des plans de gestion environnementale (PGE) ou d'autres composants d'un système de gestion environnementale. Le projet vise la conformité à la norme ISO 14001 ou est effectué pour un ministère ou un organisme fédéral : 100 points		100	
C8 Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a de l'expérience dans le développement et la fourniture de séances de formation ou d'animation de groupe consacrées à un sujet environnemental (par exemple, les réservoirs de stockage de carburant, les halocarbures, les matières dangereuses, les déchets et les SGE). Les projets font appel à des lois, règlements, lignes directrices et politiques fédéraux : 100points		100	
Total de points techniques maximum = 700	Note globale minimale requise = 490		
	Note totale du soumissionnaire =		

5.0 TROISIÈME PHASE - PROPOSITION FINANCIÈRE

SE REPORTER À L'ANNEXE « AB-2» DES PRÉSENTES

Révision du 31 janvier

L'évaluation des propositions financières sera fondée sur la méthode du « coût pondéré » comme suit :

Les tarifs quotidiens proposés par le soumissionnaire à l'annexe «B-1» pour la période initiale et les années d'option seront additionnés pour former un tarif quotidien global pour chaque catégorie et inscrits comme étant les sous-totaux G, H, I, J, K et L dans la colonne F à l'annexe A.

Un facteur de pondération, égal au nombre maximal de ressources qui peuvent être proposées dans chaque catégorie, sera alors appliqué, ce qui donne les sous-totaux M, N, O, P, Q, et R.

La somme des totaux pondérés (P) sera utilisée à titre de prix total de la soumission aux fins de l'évaluation de la proposition financière du soumissionnaire.

Le nombre maximum de points tel que dans l'annexe A sera accordé au soumissionnaire ayant la proposition financière la moins coûteuse.

Les autres soumissions seront évaluées sur la base de la formule suivante :

$$\frac{\text{Soumission la moins-coûteuse} \times 200}{\text{Soumission à évaluer}}$$

SÉLECTION DES SOUMISSIONNAIRES

Le soumissionnaire ayant reçu la plus haute note par points combinée (points techniques + coûts) sera sélectionné à titre d'entrepreneur.

GRILLE RELATIVE AUX COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Légende	Oral	Compréhension	Écrit
De base	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> •poser des questions simples et répondre à des questions simples; •donner des instructions simples; •donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations courantes liées au travail. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> •bien comprendre des textes très simples; •saisir le thème principal de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; •lire et comprendre des éléments d'information simples, tels que les dates, les chiffres ou les noms tirés de textes relativement plus complexes afin d'exécuter les tâches habituelles de l'emploi. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> •écrire des mots isolés, des locutions, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets très connus en utilisant des mots relatifs au temps, aux lieux ou aux personnes.
Intermédiaire	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> •prendre part à une conversation sur des sujets concrets, et décrire les mesures prises; •donner des instructions précises aux employés; •donner des descriptions et des explications factuelles. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> •saisir le sens général de la plupart des textes concernant le travail; •en dégager des éléments d'information précis; •distinguer les idées principales et secondaires. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> •maîtriser suffisamment la grammaire et le vocabulaire pour pouvoir transmettre de l'information explicite sur des sujets liés au travail.
Avancé	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> •défendre une opinion; comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles et en discuter. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> •saisir la plupart des détails complexes et reconnaître les allusions et les sous-entendus; •bien comprendre des textes portant sur des questions spécialisées ou peu connues. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> •rédiger des textes élaborés et structurés de manière cohérente.

APPENDICE « E »

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. DÉFINITIONS

Dans l'appel d'offres

- 1.1. Les mots offre, soumission et proposition sont interchangeables.
- 1.2. "Ministre" comprend une personne agissant pour le Ministre ou ses successeurs, ou à titre de Ministre des Pêches et Océans si le poste est sans titulaire, et toute personne qu'ils ont désignée pour les représenter aux fins d'appel d'offres, de même que leurs fondés de pouvoir.
- 1.3. "Heure de fermeture" désigne l'heure et le nombre de minutes représentant l'heure locale où se trouve le bureau des soumissions et après laquelle aucune autre soumission ne sera acceptée.

2. HEURE DE FERMETURE

- 2.1. Le bureau des soumissions recevra les soumissions scellées jusqu'à l'heure de fermeture précisée dans la lettre d'invitation. Les soumissions reçues après l'heure de fermeture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non ouvertes.
- 2.2. Nonobstant ce qui précède, le ministère des Pêches et Océans se réserve le droit de retarder l'heure de fermeture, et tous les soumissionnaires seront alors informés en bonne et due forme des nouvelles date et heure.
- 2.3. Un gabarit d'enveloppe de soumission est fourni, le soumissionnaire doit fournir sa propre enveloppe.

3. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

S'il y a ouverture publique

- 3.1. Les soumissions seront publiquement ouvertes dans un endroit précisé dans l'appel d'offres dès que possible après l'heure de fermeture, sauf si l'appel d'offres comporte un avis contraire à l'égard de l'ouverture des soumissions.
- 3.2. Au cas où le Ministère ne recevrait qu'une soumission, il se réserve le droit de ne pas divulguer le montant lors de l'ouverture publique. Le montant de la soumission sera rendu public si le contrat est adjugé.

4. DISPOSITION DES SOUMISSIONS OFFICIELLES

- 4.1. Les soumissions doivent suivre la disposition fournie et être bien remplies et présentées selon les instructions. Les soumissions non disposées sous la forme voulue ne seront pas prises en considération.

5. RÉVISION DE SOUMISSION

- 5.1 Les soumissions pourront être révisées au moyen d'une lettre ou d'une télémessagerie imprimée, pourvu que les révisions soient reçues **avant** l'heure de fermeture. Toute modification ayant pour effet d'augmenter le prix de la soumission doit être appuyée d'une augmentation appropriée de la garantie, si nécessaire.

6. GARANTIE DE SOUMISSION

- 6.1. Si l'appel d'offres l'exige, le soumissionnaire fournira une garantie de soumission, à ses propres frais, selon le document intitulé "Conditions de garantie de soumission".
- 6.2. Les dépôts de garantie accompagnant les soumissions seront retournés, à l'exception de celui de l'adjudicataire dont le dépôt sera conservé jusqu'au versement de la garantie de contrat selon l'Article 7 ci-dessous.

7. GARANTIE DE CONTRAT

- 7.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira une garantie de contrat, à ses propres frais, dans les quatorze (14) jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé Conditions de garantie du contrat.
- 7.2. S'il faut une garantie de contrat, toutes les soumissions **doivent être** accompagnées d'une preuve d'une banque, d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement assurant que la garantie de contrat sera fournie après avis d'adjudication du contrat.

8. ASSURANCE

- 8.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira les assurances contractuelles, à ses propres frais, dans les quatorze (14) jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé "Conditions d'assurance".
- 8.2. S'il faut une assurance, toutes les soumissions **doivent** être accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurance du soumissionnaire confirmant que l'assurance requise sera fournie dès l'adjudication du contrat.

9. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

- 9.1. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique aux contrats visant la fourniture de tous biens et prestations de services, mais non aux contrats d'achat ou de location à bail de biens immobiliers ni aux contrats de construction. Si une soumission pour la fourniture de biens et de services se chiffre à 200 000\$ ou plus et que l'entreprise du soumissionnaire emploie au moins 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel, il est **obligatoire** de respecter les conditions énoncées dans la documentation ci-jointe sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, sans quoi la soumission **ne sera pas prise en considération**.

10. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE SOUMISSION

- 10.1 A moins d'avis contraire dans l'appel d'offres, les soumissions doivent demeurer fermes et en vigueur pendant soixante (60) jours suivant l'heure de fermeture.*
- 10.2 Nonobstant l'Article 10.1, si le Ministre juge nécessaire de proroger de soixante (60) jours la période de soixante (60) jours fixée pour l'acceptation des soumissions, il en avisera le soumissionnaire par écrit avant l'expiration de la période, et le soumissionnaire aura quinze (15) jours suivant la date de réception de l'avis pour accepter par écrit la prorogation demandée dans celui-ci ou retirer sa soumission.*
- 10.3 Si une garantie a été fournie et qu'il y a retrait de la soumission selon ce qui est prévu ci-dessus, le dépôt de garantie sera remboursé ou retourné sans pénalité ni intérêt. Si le soumissionnaire accepte la prorogation demandée, la période d'acceptation des soumissions sera prorogée selon ce qui est indiqué dans l'avis du Ministre. Si le soumissionnaire ne répond pas à l'avis en question, il sera considéré comme ayant accepté la prorogation indiquée dans l'avis.*

11. SOUMISSIONS INCOMPLÈTES

- 11.1. Les soumissions incomplètes ou conditionnelles **seront** rejetées.
- 11.2. Les soumissions ne comportant pas les éléments obligatoires selon l'appel d'offres **seront** rejetées.
- 11.3. Si une garantie de soumission est exigée, mais n'est pas jointe à la soumission, cette dernière **sera** rejetée.

12. RÉFÉRENCES

12.1. Le Ministère des Pêches et Océans se réserve le droit, avant d'adjuger le contrat, d'exiger que le soumissionnaire lui soumette la preuve de certaines qualifications qu'il pourrait juger nécessaire; il prendra en considération les qualifications et compétences financières, techniques et autres du soumissionnaire.

13. CONDITION D'ADJUDICATION

13.1. Le Ministère n'est tenu d'accepter ni la plus basse ni aucune autre des soumissions

14. DROITS DU CANADA

14.1 Le Canada se réserve le droit :

- a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f) si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

Révision du 31 janvier

APPENDICE «F »

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ :

COTE DE FIABILITÉ ET SECRET

1. Pendant toute la période d'exécution du contrat/arrangement en matière d'approvisionnement, l'entrepreneur/l'offrant doit détenir pour ses installations, une vérification d'organisation désignée (VOD) valide de sécurité de niveau **PROTÉGÉ B** émise ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TP/SGC).
2. TOUT employé de l'entrepreneur/l'offrant qui a accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, les biens ou les lieux de travail doit détenir un certificat valide de **FIABILITÉ** émis ou approuvé par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TP/SGC).
3. L'entrepreneur NE doit pas utiliser ses systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker des informations protégées jusqu'à la DSIC/TPSGC a donné l'autorisation écrite. Après que l'approbation ait été accordée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.
4. Des sous-traitances comportant des exigences de sécurité ne doivent pas être attribuées sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC/TPSGC
5. L'entrepreneur / offrant doit respecter les dispositions de la:
 - a) la Liste de vérification relative à la sécurité et le guide de sécurité, ci-jointe à l'annexe F (pour référence),
 - b) le Manuel de la sécurité industrielle (l'édition la plus récente).**
6. L'entrepreneur doit remplir le formulaire d'identification du personnel (PIF), ci-joint à l'appendice F-1 en fournissant le nom, l'adresse de la compagnie ainsi que les noms, prénoms et dates de naissance de tous les individus qui fourniront des services dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement au moment du commande subséquente/contrat.

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

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

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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

Numéro de contrat/dossier :

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

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--

Contract Number / Numéro du contrat FP802-13-0005
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Théophile Paré		Title - Titre Senior Advisor, Environmental Coordinator	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-949 8664	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-991 0061	E-mail address - Adresse courriel theophile.pare@dfo-mpo.gc.ca	Date 02-01-2013
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre Security Officer	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-998-6278	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-991 3302	E-mail address - Adresse courriel	Date 2013-DEC-13
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone 949-1259	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date Jan 13/2014

Security Clause:
See Annex "A"

Jill Mahon
Contract Security Officer, Contract Security Division
Jill.Mahon@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Tel/Tél - 613-960-0164 / Fax/Téléc - 613-954-4171

APPENDICE « F-1 »

**FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)
PECHES ET OCEANS**

Contrat / numéro de dossier	FP802-130005
-----------------------------	--------------

TITRE DU PROJET:

BESOIN DE DEUX (3) TYPES DE SERVICES DISTINCTS

- Volet 1 : Services consultatifs pour l'évaluation de la contamination des sites;
- Volet 2 : Services consultatifs pour l'assainissement et la gestion du risque des sites contaminés;
- Volet 3 : Services consultatifs pour assurer la conformité aux politiques et aux règlements environnementaux.

Nom de l'entrepreneur:	
Adresse:	
Numéro de téléphone	
Numéro de facsimilée	

Services Professionnel (Ajoutez une seconde page si nécessaire)

Personne ressource travaillant sur le projet	Date de naissance Année, Mois, Jour	Dossier TPSGC file ou numéro de certificat (si applicable)

Entrepreneur autorisé

Signature: _____ Date: _____

Pour l'utilisation de Pêches et Océans Canada
Autorisation de l'autorité contractuel en sécurité

Approuvé

Numéro de contrat/dossier :
FP802-130005

APPENDICE «G »
MODÈLE AUTORISATION DE TÂCHE

PART I: Request

Contract #	
Task # /Stream #	
Project #	
Financial Coding	

For the provision of services as detailed in the attached Statement of Work.

Description (include Contractor name)

Requested start date:

Requested completion date: _____

PART II: Offer

Contractor:

Address:

Professional Services Cost Estimate: (Add second page if more space needed.)

Resource Person	Category of Service	Estimate Hours	Per Diem	Extended Cost

--	--	--	--	--

Total Travel Costs (if applicable) \$ _____ Price

Total Travel Miscellaneous Costs (if applicable \$ _____ Price

Total Professional Services \$ _____ Price (Tick One) Method of Payment (Tick One)

Start Date: _____ Fixed Progress Payment

Completion Date: _____ Ceiling Upon Completion

Comments

Contractor's Authorized Signatory _____ Date _____

PART III: Acceptance

Recommended for approval _____ Date _____
Task Project Officer

Approved/Not Approval _____ Date _____
Contracting Authority

**APPENDICE «I »
TITULAIRES DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
ET AUTRES DROITS, Y COMPRIS LE DROIT D'AUTEUR**

I 10 La Couronne détient les droits de propriété intellectuelle

I 10.0 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Interprétation
2. Divulcation des renseignements originaux
3. Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
4. Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base
5. Droit d'accorder une licence
6. Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur
7. Renonciation aux droits moraux

I 10.1 *Interprétation*

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent contrat.

- I10.1.1 « renseignements de base » Les renseignements techniques autres que les renseignements originaux, qui sont la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre fournisseur de l'entrepreneur, ou qui sont tenus secrets par eux.
- I10.1.2 « microprogramme » Tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe et tout autre moyen semblable.
- I10.1.3 « renseignements originaux » Les inventions conçues, développées ou mises en application pour la première fois dans le cadre des travaux effectués aux termes du contrat, de même que tous les renseignements techniques conçus, élaborés ou produits dans le cadre des travaux effectués en vertu du contrat.

- I10.1.4 « droit de propriété intellectuelle » Tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi et par les règles de droit, notamment tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi (par exemple, les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés ou les droits d'obtentions végétales) ou découlant d'une protection de l'information en tant que secret industriel ou renseignement confidentiel.
- I10.1.5 « invention » Toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières, ainsi que tout perfectionnement de l'un d'eux, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité, brevetable ou non.
- I10.1.6 « logiciel » Tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les microprogrammes), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et comprend les modifications apportées à tous ces éléments.
- I10.1.7 « renseignements techniques » : L'information de nature technique, scientifique ou artistique relative aux travaux, présentée oralement ou consignée sous une forme ou une autre ou par quelque moyen que ce soit, protégée ou non par des droits d'auteur, y compris mais sans s'y restreindre les inventions, les concepts, les méthodes, les procédés, les techniques, le savoir-faire, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les données colligées, les manuels et autres documents et les logiciels. Les renseignements techniques ne comprennent pas les données qui concernent l'administration du contrat par le Canada ou par l'entrepreneur, par exemple l'information financière interne ou l'information de gestion interne, à moins qu'elle ne constitue un bien livrable en vertu du contrat.

I10.2 *Divulgence des renseignements originaux*

- I10.2.1 L'entrepreneur signale promptement et divulgue pleinement au Ministre les renseignements originaux susceptibles de constituer des inventions, en outre, il lui signale et divulgue pleinement tous les autres renseignements originaux, au plus tard à la date de la fin des travaux ou plus tôt conformément aux exigences du Ministre ou du contrat.
- I10.2.2 Avant et après le paiement final à l'entrepreneur, le Ministre peut examiner tous les dossiers de l'entrepreneur et les données à l'appui que le Ministre

juge raisonnablement pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.

I10.3 *Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux*

I10.3.1 Sans préjudice des droits de propriété intellectuelle, ou des intérêts dans de tels droits, qui sont nés avant le contrat, tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux seront, dès leur naissance, dévolus au Canada et lui appartiendront. L'entrepreneur n'aura aucun droit à de tels droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui pourra lui être conféré par écrit par le Canada.

I10.3.2 L'entrepreneur intégrera dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme dans lequel il est consigné ou le support sur lequel il est consigné, l'un ou l'autre du symbole de droit d'auteur et de l'avis de droit d'auteur suivant :

© SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

© HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year)

I 10.3.3 (i) Il est entendu que si les travaux visés par le contrat comportent l'élaboration d'une base de données ou autre compilation de renseignements utilisent de l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels mentionnés à l'alinéa (ii), alors l'entrepreneur convient de n'utiliser ou de ne divulguer ces informations, données ou renseignements personnels que pour l'achèvement des travaux visés par le contrat, et convient de ne procéder à aucun retrait de ces informations, données ou renseignements personnels, à l'exception de leur remise au Canada. L'entrepreneur doit se conformer aux Conditions générales du contrat en ce qui concerne l'obligation de garder secret ces informations, données ou renseignements personnels. Dès l'achèvement ou la résiliation du contrat ou dès que le Ministre l'exige, l'entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le contrat, ces informations, données ou renseignements personnels ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui contiennent ces informations, données ou renseignements personnels.

(ii) Sans que soit restreinte la généralité du sous-paragraphe I10.3.1, il est entendu que si les travaux visés par le contrat comportent la collecte de

renseignements personnels au sens de la Loi sur la protection des renseignements personnels, (L.R.C. (1985), ch. P-21), alors tous les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements personnels et le droit de propriété sur ces renseignements personnels sont, dès la collecte de ceux-ci par l'entrepreneur, dévolus au Canada, et l'entrepreneur n'a aucun droit ou intérêt sur ceux-ci.

I10.3.4. L'entrepreneur signe les actes de cession ou les autres documents se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux que le ministre responsable du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés ou ont été exécutés pourra exiger; l'entrepreneur fournit à ce ministre, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.

I10.4 *Licence concernant des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base de l'entrepreneur*

I10.4.1 Sans restreindre la portée de toute licence que le Canada pourrait autrement détenir lui permettant d'exercer des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base, l'entrepreneur accorde par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur tout renseignement de base intégré dans les travaux ou nécessaire pour l'exécution des travaux, ceux qui peuvent être requis pour les fins suivantes :

- i) l'utilisation, le fonctionnement, l'entretien, la réparation ou la réfection des travaux;
- ii) la fabrication de pièces de rechange destinées à l'entretien, à la réparation ou à la réfection, par le Canada, de toute partie des travaux fabriquée sur mesure, si ces pièces ne peuvent être raisonnablement obtenues pour permettre l'entretien, la réparation ou la réfection en temps opportun;
- iii) la divulgation de l'information à tout autre entrepreneur engagé par le Canada (ou à toute personne qui soumissionne un tel contrat) en vue de son utilisation uniquement pour une fin énoncée aux alinéas a) ou b), mais seulement si l'entrepreneur ne peut pas ou ne veut pas se charger de l'entretien, de la réparation ou de la réfection ou fournir les pièces de

rechange aux conditions commerciales raisonnables et à l'intérieur de délais de livraison raisonnables.

L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).

- I 10.4.2 Sans restreindre la portée de toute licence que le Canada pourrait autrement détenir lui permettant d'exercer des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base, l'entrepreneur accorde aussi par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les travaux ou nécessaires pour l'exécution des travaux, ceux qui sont nécessaires pour que le Canada puisse modifier, améliorer ou développer davantage les renseignements originaux. Les droits du Canada selon le présent sous-paragraphe I 10.4.2 ne comprennent pas le droit de reproduire, en totalité ou en partie, un bien livrable aux termes du contrat qui n'englobe pas un renseignement original, sauf que le Canada peut reproduire une épure, un plan, un dessin ou autre renseignement de base qui fait l'objet d'une protection par droit d'auteur ou comme dessin industriel, à des fins de modification, d'amélioration ou de développement ultérieur des renseignements originaux par ou pour le Canada. L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).
- I10.4.3 Nonobstant les sous-paragraphe I10.4.1 et I10.4.2, la licence mentionnée dans ces sous-paragraphe ne s'appliquera pas à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le contrat.
- I10.4.4 L'entrepreneur reconnaît que, sous réserve de l'alinéa c) du sous-paragraphe I10.4.1, le Canada peut vouloir attribuer des contrats pour l'une quelconque des fins prévues par les sous-paragraphe I 10.4.1 et I 10.4.2 et que telles attributions pourraient résulter d'un processus compétitif. L'entrepreneur convient que la licence du Canada se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base comprend le droit de divulguer les renseignements de base aux soumissionnaires intéressés par tels contrats et le droit d'autoriser, par sous licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par le Canada à utiliser ces renseignements, uniquement pour permettre l'exécution du contrat. Le

Canada exigera du soumissionnaire ou de l'entrepreneur de n'utiliser ou ne divulguer aucun renseignement original, sauf dans la mesure nécessaire pour soumissionner ou exécuter le contrat.

I10.4.5 Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base appartiennent à un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'entrepreneur soit obtiendra de ce sous-traitant une licence permettant la conformité avec les sous-paragraphes I10.4.1 et I 10.4.2, soit demandera au sous-traitant d'accorder directement au Canada les mêmes droits, en signant la formule fournie à cette fin par le Ministre, auquel cas l'entrepreneur remettra cette formule au Ministre, dûment remplie et signée par le sous-traitant, au plus tard à la date de la divulgation au Canada de ces renseignements de base.

I10.5 *Droit d'accorder une licence*

I0.5.1 L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a, ou l'entrepreneur s'engage à obtenir, le droit d'accorder au Canada la licence qui autorise le Canada à exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base selon ce que requiert le contrat.

I10.6 *Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur*

I10.6.1 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du Gouvernement du Canada un renseignement de base livré au Canada en vertu du contrat et qui constitue une information confidentielle ou un secret industriel de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.

I10.6.2 Les présentes modalités n'ont pas pour effet de limiter le droit du Canada d'exercer les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements de base, ou de divulguer des renseignements de base, dans la mesure où ces renseignements :

- a) font partie ou viennent à faire partie du domaine public, ou dans la mesure où l'entrepreneur ne bénéficie pas ou cesse de bénéficier d'une protection conférée à cette information par des droits de propriété intellectuelle, en vertu des dispositions législatives ou des règles de droit (mais autrement qu'en vertu des modalités du contrat), pour toute raison, notamment parce que le Canada a utilisé ou divulgué des biens livrables selon le contrat à une fin quelconque qui n'est pas expressément exclue par le contrat;

- b) est ou devient connue du Canada d'une source autre que l'entrepreneur, sauf d'une source dont le Canada sait qu'elle est tenue envers l'entrepreneur de ne pas divulguer l'information;
- c) est développée indépendamment par ou pour le Canada;
- d) est divulguée en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

I 10.7 *Renonciation aux droits moraux*

- I 10.7.1 L'entrepreneur fournira au Canada, soit à l'achèvement des travaux soit à telle autre date que pourra indiquer le Ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux (expression définie dans la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C. 1985, ch. C-42), dans une forme acceptable pour le Ministre, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu des modalités du contrat.
- I10.7.2 Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux dont il est question au sous-paragraphe I10.7.1, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.