



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

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

Le 07 mars 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,

Dans le cadre de la demande de propositions mentionnée en rubrique, le présent addenda n^o 10 est émis afin de répondre aux questions des soumissionnaires reçues jusqu'à présent. Les questions et réponses sont incluses à *l'annexe A-1* et la Demande de proposition en matière d'arrangement a été révisée comme suit :

Supprimer: DEMANDE DE PROPOSITION POUR ARRANGEMENT EN
MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT - Le 31 janvier 2014

Insérer: Révisions - DEMANDE DE PROPOSITION POUR ARRANGEMENT EN
MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT - Le 04 mars 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

Annexe A-1

Question 1: Compte tenu des changements observés dans la demande pour l'Arrangement en matière d'approvisionnement, nous aimerions obtenir un délai additionnel pour la soumission au **13 mars 2014**.

Réponse 1: La date de fermeture révisée sera le 20 Mars, 2014.

Question 2: Critères cotés : Pour de nombreux critères cotés des volets 1, 2 et 3, Pêches et Océans Canada exige que « le soumissionnaire démontre que l'entreprise a de l'expérience... » dans une spécialisation particulière. Afin de bien démontrer cette expérience, nous proposons de soumettre une liste de projets terminés avec tous les détails requis sous forme de tableau. Pour limiter la longueur des tableaux, nous utilisons un modèle composé d'un maximum de 20 points par projet, ce qui nous semble suffisant. Par exemple, pour l'exigence C2 du volet 1, qui vaut 200 points, nous proposons de décrire 10 projets (10 projets x 20 points chacun = 200 points maximum). Veuillez confirmer que notre approche proposée convient ou veuillez nous donner des plus amples directives.

Réponse 2: La présentation sous forme de tableau est acceptable. Cependant, Pêches et Océans Canada s'abstient de demander un nombre minimum d'exemples (projets) qui équivaldraient directement aux points accordés. Il incombe au soumissionnaire de présenter les documents qui selon lui démontrent adéquatement la diversité de l'expérience et l'éventail de connaissances de l'entreprise en lien avec chacun des critères cotés. Une entreprise peut présenter 10 projets pour démontrer son expérience pendant qu'une autre entreprise peut démontrer la même diversité en présentant 5 projets. Le soumissionnaire doit faire preuve de jugement et présenter des renseignements pertinents sans surcharger Pêches et Océans Canada avec une foule de renseignements. La soumission de plusieurs projets ne donnera pas automatiquement plus de points

Question 3: Critère obligatoire – Volet 2, 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.* » Puisque les experts-conseils qui fournissent des services pour ce volet n'utilisent habituellement pas d'appareil nécessitant la détention de certifications/permis pour leur maniement, veuillez préciser quel type d'appareil particulier est censé servir dans l'exécution de ce volet. Ou bien, devrait-on lire que l'expert-conseil devrait avoir recours à des mandataires (entrepreneurs ou laboratoires) qui détiennent les certifications/permis nécessaires pour le maniement de leurs appareils (p. ex., excavatrices, équipement de laboratoire, etc.). Dans ce cas, est-ce que c'est suffisant que le soumissionnaire indique dans sa proposition qu'il aura seulement recours aux services des mandataires qui détiennent les certifications pour le maniement de leurs appareils, et s'il fournit les certifications de maniement d'appareils pertinents au projet lors des commandes subséquentes. Veuillez préciser.

Réponse 3: Critère obligatoire – Volet 2, O2 concernant les certifications est maintenant supprimé. Les exigences pour les certifications de la part de ressources ou de sous-traitants seront adressées au moment du processus compétitif d'appel subséquent.

Question 4: Volet 1 – Évaluation technique, C1 : Pour ce critère, on demande au soumissionnaire de démontrer que l'entreprise a de l'expérience en l'évaluation des rapports sur les niveaux d'intervention axés sur les risques (NIAR) et des rapports sur les critères d'évaluation préliminaire du sol (CEPS). Même si on a répondu à cette question dans l'addenda 3 (Q/R 31), nous n'avons pas trouvé les documents faisant référence aux rapports sur les NIAR et les CEPS dans la liste des documents. Il serait grandement apprécié que vous nous fournissiez le nom complet des documents précis qui décrivent ces termes.

Réponse 4 : Pêches et Océans Canada utilise des outils élaborés par le Conseil canadien des ministres de l'environnement, Environnement Canada et Santé Canada pour la gestion de ses sites contaminés (p. ex., les recommandations canadiennes pour la qualité des eaux : protection de la vie aquatique ou l'évaluation quantitative préliminaire du risque pour la santé humaine). Ces documents constituent des lignes directrices que les gardiens fédéraux peuvent utiliser pour déterminer la meilleure stratégie de gestion à utiliser pour leurs sites contaminés. Comme Pêches et Océans Canada gère une variété de sites contaminés dans divers écosystèmes avec une gamme d'interaction humaine, il arrive parfois qu'un site du Ministère ne corresponde pas à une catégorie d'utilisation des terres du Conseil canadien des ministres de l'environnement. Par conséquent, il y a lieu d'élaborer des outils ou de formuler des conseils qu'un gardien de Pêches et Océans Canada peut utiliser pour orienter ses décisions de gestion. Cela peut prendre la forme de NIAR élaborés par l'expert conseil. Si un expert conseil a de l'expérience dans l'élaboration de ce type d'outil, il doit en décrire un exemple et démontrer que le processus utilisé était conforme aux principes d'Environnement Canada et de Santé Canada, et qu'il a répondu aux exigences réglementaires et qu'il a résisté au test de l'examen public.

Les rapports figurant dans les sites Web présentés en référence ne traitent peut-être pas directement des rapports de NIAR. Les soumissionnaires peuvent, ou ne peuvent pas avoir été mandatés d'examiner ou de rédiger des rapports de ce genre pour d'anciens clients.

Les CEPS peuvent être un peu trompeurs car même s'il existe déjà des directives sur les critères d'évaluation du sol (se trouvant dans les sites Web fournis), il ne s'agit que d'un seul milieu devant être géré par Pêches et Océans Canada. Selon les critères cotés d'autres sections, les soumissionnaires doivent décrire leur expérience par rapport à divers contaminants et milieux. Toutefois, pour cette question le sol constitue l'élément principal.

Question 5: Nous n'avons pas vu de nombre limite de pages pour les soumissions. Veuillez nous confirmer qu'il n'y a pas de nombre limite de pages pour les soumissions.

Réponse 5: Comme il est indiqué à la réponse 2, Pêches et Océans Canada n'estime pas la longueur des propositions, pas plus qu'il suggère un nombre maximal d'exemples à utiliser pour chaque critère coté. Le soumissionnaire doit faire preuve de jugement.

Question 6: Nous avons une question concernant la DAMA (FP802130005). À la section 10.0, Exigences en matière de ressources de l'annexe C, Énoncé des travaux, on peut lire :

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 de projet
Gestionnaire de projet
Superviseur sur le terrain/Gestionnaire

Dans la réponse à la DAMA, devons-nous nommer six professionnels distincts pour être admissible?

Réponse 6: Il ne faut pas nommer les individuels à cette étape. Les soumissionnaires doivent seulement confirmer qu'ils ont la capacité de fournir les experts-conseils nécessaires pour former l'équipe, ce qu'ils peuvent faire en décrivant l'expérience des membres de leur entreprise.

Question 7: L'addenda 6 indique que la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement datée du 25 novembre 2013 doit être supprimée et remplacée par la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement datée du 25 novembre 2014. Pouvez-vous confirmer que l'insertion devrait être rédigée de la manière suivante : « demande d'arrangement en matière d'approvisionnement datée du 20 janvier 2014 »? En outre, l'addenda associé à la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement du 25 novembre 2013 s'applique-t-il toujours, ou la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement révisée a-t-elle remplacé l'addenda précédent?

Réponse 7: L'addenda 6 devrait être rédigé comme suit : « La demande d'arrangement en matière d'approvisionnement datée du 25 novembre 2013 doit être supprimée et remplacée par la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement datée du 31 janvier 2014 ». La demande d'arrangement en matière d'approvisionnement révisée remplace l'addenda précédent.

Question 8: Veuillez préciser si un soumissionnaire peut présenter une demande pour deux des volets. La demande d'arrangement en matière d'approvisionnement indique un volet ou les trois volets, ce qui pourrait signifier que le soumissionnaire ne peut pas présenter une demande pour deux des volets.

Réponse 8: Le soumissionnaire peut présenter des demandes pour la combinaison de volets de son choix.

Question 9: Le paragraphe 25 de l'annexe 1 intitulé « Langues officielles » indique que les services et les communications assurés par l'entrepreneur doivent être dans les deux langues officielles. En ce qui a trait à la partie 8.2 de l'appendice C – Énoncé des travaux, où on laisse entendre que la responsabilité de toute traduction nécessaire incombe à l'autorité de gestion des arrangements en matière d'approvisionnement (AGAA) et/ou au responsable du projet, veuillez préciser si tous les rapports, courriels et autres services et communications doivent être fournis dans les deux langues.

Réponse 9: Les soumissions initiales peuvent être en français ou en anglais. Il suffit pour les entrepreneurs d'indiquer leur capacité à travailler dans les deux langues et à fournir des produits livrables dans les deux langues. La langue de prédilection sera indiquée dans chaque contrat au moment de l'appel d'offres de projets.

Question 10: Le paragraphe 6 de l'appendice C, partie intitulée « Volet 2 : Services consultatifs pour l'assainissement et la gestion du risque des sites contaminés » laisse entendre que les services consultatifs comprennent « l'enlèvement et l'élimination des substrats contaminés ». En outre, l'exigence obligatoire M2 pour le volet 2 (telle que présentée dans l'appendice D), en vertu de laquelle les soumissionnaires doivent prouver que leurs ressources ont les certificats et les permis nécessaires pour utiliser l'équipement. Veuillez préciser si le volet 2 comprend les services de passation de marché, comme l'excavation et l'élimination des substrats contaminés. Et/ou si le soumissionnaire doit indiquer tous les sous-traitants qui pourraient participer aux travaux (peu importe le lieu du projet) en vertu de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement.

Réponse 10 : Le volet 2 peut inclure des services contractuels tels que l'excavation de milieux contaminés. Aucune identification des sous-traitants n'est requise en ce moment. Les détails seront exigés à l'étape compétitive d'appel subséquente. Reportez-vous à la réponse 3 à la question 3 ci-dessus.

Question 11 : Le paragraphe 6 de l'appendice C, partie intitulée « Volet 2 : Services consultatifs pour l'assainissement et la gestion du risque des sites contaminés » parle de la construction et de la démolition des installations d'entreposage, des bâtiments et de l'infrastructure associés à la gestion du risque et à l'assainissement. En outre, la sous-section « Spécifications et normes » laisse entendre que le fournisseur doit fournir ses propres protocoles et documents de travail en ce qui a trait à la réglementation associée à la manipulation de matières et de déchets dangereux, à la manipulation et à l'entreposage du carburant et au transport et à l'élimination des matières et des déchets dangereux. Veuillez confirmer que la portée des travaux pour le volet 2 comprend les activités contractuelles décrites dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (outre ce que l'on considère habituellement comme des services consultatifs).

Réponse 11 : La portée des travaux pour le volet 2 comprend les activités contractuelles décrites dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (outre ce que l'on considère habituellement comme des services consultatifs).

Question 12 : Appendice D : La méthode et les critères d'évaluation semblent de ne pas tenir compte des études et de l'expérience des personnes pressenties pour remplir les principales exigences relatives aux ressources. Par conséquent, les critères financiers sont indépendants des critères techniques, en ce sens qu'on peut fixer les tarifs quotidiens peu importe la composition de l'équipe proposée. Veuillez préciser comment la qualité des ressources sera évaluée au moyen de la méthode d'évaluation proposée.

Réponse 12 : À cette étape, on n'évalue pas les ressources particulières et l'on ne les évaluera qu'une fois rendu à l'étape compétitive d'appel subséquente. On utilise la connaissance et l'expérience collective de l'entreprise pour attribuer une note globale.

Question 13 : Le critère coté R4 pour le volet 2 laisse entendre que les soumissionnaires devraient montrer comment ils ont réalisé le procédé d'encapsulation de milieux contaminés. Veuillez préciser. Veuillez confirmer que la portée des travaux pour le volet 2 comprend les activités contractuelles décrites dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (autre que ce que l'on considère habituellement comme des services consultatifs).

Réponse 13 : La portée des travaux pour le volet 2 comprend les activités contractuelles décrites dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (autre que ce que l'on considère habituellement comme des services consultatifs).

Question 14 : Tableau du paragraphe 1.1 de l'appendice D : Dans le tableau, le volet 3 indique l'exigence obligatoire « Exigences linguistiques de l'instructeur ». Par contre, dans le paragraphe 2 du volet 3, on ne trouve que deux exigences obligatoires. Cependant, ni l'une ni l'autre n'est « Exigences linguistiques de l'instructeur ». Veuillez préciser si les exigences linguistiques de l'instructeur constituent un critère obligatoire.

Réponse 14 : Les exigences linguistiques sont comprises dans les exigences obligatoires pour TOUS les volets. L'exigence s'applique également aux instructeurs.

Question 15 : Le paragraphe 6 de l'appendice B laisse entendre que la période initiale du contrat sera de deux ans, alors qu'il est indiqué dans les autres éléments de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (p. ex., à l'appendice B-2) que la période initiale est d'un an. Veuillez préciser.

Réponse 15 : La période initiale de l'arrangement en matière d'approvisionnement est d'une année. Les services requis doivent être effectués au cours de la période débutant à compter de l'attribution du contrat et doivent être complétés d'ici le 31 mars 2015 avec l'option de prolonger le contrat pendant trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an tel que décrite dans l'énoncé de travail. Le paragraphe 6 de l'appendice B sera corrigé afin de tenir compte de cette réponse.

Question 16 : Le paragraphe 8.1.2(e) de l'appendice B indique qu'une retenue sera appliquée sur chaque facture le cas échéant. Le Ministère pourrait-il préciser les cas dans lesquels cette retenue s'appliquera?

Réponse 16 : Un exemple de cas dans lequel une retenue serait appliquée est lorsque le Ministère fait affaire avec une entité étrangère.

Question 17 : Dans le paragraphe 10 de l'appendice B, veuillez préciser les situations dans lesquelles cette information doit être fournie. Plus précisément, le Ministère exige-t-il que cette information et la certification associée soient fournies dans la demande?

Réponse 17 : Oui, cette information doit être fournie dans la demande.

Question 18 : Le paragraphe 19 de l'appendice C laisse entendre que les taux proposés pour chaque année de prolongation devraient être identiques à ceux qui sont proposés pour la période initiale. En conséquence, nous aimerions que le Ministère confirme, par exemple, que $A1=A2=A3=A4$ dans l'appendice B-2. Ou est-ce l'intention, au contraire, de laisser entendre que les taux unitaires proposés pour chacune des années peuvent être différents, mais qu'aucun changement au tarif proposé ne sera accepté? C'est-à-dire qu'aucune autre augmentation du taux unitaire ne sera acceptée en plus de ce qui est présenté dans la demande de proposition? Veuillez préciser.

Réponse 18 : Les prix indiqués dans la soumission pour la période initiale et pour l'ensemble des périodes optionnelles sont uniquement déterminés par les soumissionnaires. L'objectif du paragraphe 19 de l'appendice C est toutefois de veiller à ce que les soumissionnaires soient informés que les taux unitaires proposés pour chaque année ne peuvent être augmentés pendant cette période et qu'aucune autre augmentation du taux unitaire ne sera acceptée en plus de ce qui est présenté dans la proposition initiale.

Question 19 : En ce qui concerne les certifications aux appendices C et C-1, on ne sait pas très bien de quelle manière les soumissionnaires doivent s'y prendre pour démontrer les études et l'expérience des personnes proposées si la proposition définitive n'exige pas l'intégration de ces renseignements.

Réponse 19 : Les paragraphes 1, 2 et 3 seront supprimés de l'appendice C-1, et cet appendice sera modifié en fonction de cette réponse.

Question 20 : Au paragraphe 4.1 de l'appendice E, veuillez préciser le modèle de soumission.

Réponse 20 : Le paragraphe 4.1 sera supprimé de l'appendice E, et cet appendice sera modifié en fonction de cette réponse.

Question 21 : Au paragraphe 7 de l'appendice E, veuillez préciser où les exigences en matière de garantie de contrat sont indiquées dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement. Cette section s'applique-t-elle?

Réponse 21 : Le paragraphe 7 de l'appendice E s'applique normalement aux exigences relatives à la construction, seulement si cela est indiqué dans l'énoncé des travaux.

Question 22 : Au paragraphe 8 de l'appendice E, veuillez préciser où les exigences en matière d'assurance sont indiquées dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement. Cette section s'applique-t-elle?

Réponse 22 : Le paragraphe 8 de l'appendice E s'applique normalement aux exigences relatives à la construction, seulement si cela est indiqué dans l'énoncé des travaux.

Question 23: Pouvez-vous confirmer la méthode à utiliser pour soumettre des propositions dans le cadre de la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) susmentionnée? La DAMA stipule que les propositions doivent être soumises par voie électronique en trois volumes distincts. Doit-on vous envoyer par messagerie un CD contenant les trois volumes de notre proposition en format PDF, ou bien un CD distinct pour chaque volume (donc trois CD au total)? Ou bien la proposition doit-elle être soumise par courriel? Et le cas échéant, comment procéder à la soumission de trois volumes distincts? Doit-on envoyer un courriel distinct pour chaque volume?

Question 24 : Les soumissions doivent-elles vous être envoyées directement à cette adresse électronique?

Question 25 : Y a-t-il une limite de taille de fichier pour les courriels ou les fichiers à soumettre?

Question 26 : Est-il possible d'utiliser des applications d'extension pour envoyer des fichiers par voie électronique plutôt que par pièce jointe?

Question 27 : Est-il possible d'utiliser un site FTP pour le transfert de fichiers?

Question 28 : La demande de proposition révisée prévoit qu'une copie électronique de la proposition doit être envoyée. Pouvez-vous préciser si on doit l'envoyer par courriel ou sur un CD?

Question 29 : Il est indiqué dans la demande de proposition que le MPO fournira une étiquette à mettre sur l'enveloppe de la soumission (annexe E, section 2.3), mais elle ne semble pas avoir été jointe. Veuillez préciser ou fournir l'étiquette.

Question 30 : La demande de proposition exige que les propositions soient soumises par voie électronique. L'annexe E, section 2, parle toutefois de soumissions scellées. Veuillez préciser de quelle manière les DAMA électroniques doivent être soumises. Peuvent-elles être envoyées par courriel ou par un site FTP? Si on peut les envoyer par courriel, quelle est la taille de fichier maximale que vous pouvez recevoir?

Réponse aux questions 24 à 30

Les propositions en réponse à cette demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement ont été révisées par le Ministère et les corrections/instructions ont été incluses dans la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement révisée datée du 4 mars 2014.

Veillez noter que le Ministère n'a pas la capacité de traiter les soumissions électroniques et qu'il ne possède pas de site FTP.

Question 31 : La page couverture indique que la DAMA du 25 novembre 2013 a été remplacée par la DAMA datée du 25 novembre 2014. Voulez-vous plutôt dire la DAMA datée du 20 janvier 2014?

Réponse 31 : La correction a été apportée dans la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement révisée datée du 4 mars 2014, en pièce jointe.

Question 32 : Si la date de fermeture est le 27 février 2014, cela veut dire qu'aucun contrat ne sera attribué d'ici l'exercice financier 2014-2015, et les contrats initiaux doivent être terminés au plus tard le 31 mars 2015, c.-à-d. dans un an et non dans deux ans (voir p. 2 de 108). Il est ensuite indiqué qu'il pourrait y avoir une option de prolonger le contrat d'au plus trois ans. À la page 7 de 108, on mentionne qu'il y a une option de prolongation du contrat d'au plus deux ans, puis on parle d'une option de prolongation d'au plus trois ans. De plus, à la page 33, il est indiqué que la période initiale est d'une durée de deux ans et qu'il y a des années optionnelles 3, 4 et 5. L'annexe B-2 ne parle que d'une période initiale (durée non précisée) et de trois années optionnelles. À la page 65, on mentionne une année initiale et trois années optionnelles. S'agit-il d'un contrat d'un an ou de deux ans avec une option de prolongation d'au plus deux ans ou d'au plus trois ans (y a-t-il quatre ou sept années au total)?

Réponse 32 : La période initiale de l'arrangement en matière d'approvisionnement est d'un an. Il y a ensuite une possibilité de prolongation de l'arrangement pour des périodes d'une année chacune. Le paragraphe 6 de l'annexe B sera corrigé afin de tenir compte de cette réponse. La correction a été apportée dans la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement révisée datée du 4 mars 2014, en pièce jointe.

Question 33 : La description du critère obligatoire « CO4 » pour le volet 3 est manquante.

Réponse 33 : Le critère obligatoire 4 au volet 3 n'est plus un critère autonome. Les exigences linguistiques sont comprises dans les critères obligatoires de TOUS les volets. L'exigence s'applique également aux formateurs.

Question 34 : Le terme « expert-conseil » n'est pas défini dans la DAMA, sauf pour le niveau d'ancienneté (années d'expérience). Pouvez-vous préciser si ce terme englobe les personnes détenant un diplôme (c.-à-d. scientifiques, ingénieurs, hydrogéologues, technologues, techniciens, etc.) ou s'il existe une définition précise?

Réponse 34 : Ce terme peut inclure, entre autres, les professions mentionnées dans la question. Il n'y a pas de définition particulière; il peut s'agir de toute personne ou entreprise qui exécuterait les travaux ou fournirait des conseils ou une orientation au MPO conformément à la description de tâches contenue dans la DAMA.

Question 35 : Dans la demande de proposition, il est demandé d'indiquer le tarif pour bénéficier de six ressources (gestionnaire de projet, chef de projet, expert-conseil subalterne, intermédiaire et principal, superviseur sur le terrain/gestionnaire) pour chacun des trois volets. On présume, bien que cela ne soit pas expressément exigé, que le MPO aimerait obtenir le curriculum vitae des membres de l'équipe proposée. Sommes-nous autorisés à indiquer plus d'une personne dans chaque catégorie pour montrer que nous avons les ressources nécessaires pour fournir les services dans chacune des régions dans lesquelles le MPO exerce ses activités?

Réponse 35 : Les ressources individuelles ne sont pas cotées à cette étape. Seule l'entreprise dans son ensemble est évaluée. L'entreprise n'a pas besoin de fournir le curriculum vitae de chaque employé pour répondre à cette DAMA.

Question 36 : Si nous pouvons indiquer plus d'une personne, comment évalueriez-vous les ressources (évaluez-vous uniquement la première personne de chaque catégorie ou ferez-vous une pondération moyenne de l'ensemble des diverses catégories)?

Réponse 36 : Comme nous l'avons mentionné précédemment, aucune ressource individuelle n'est cotée.

Question 37 : Dans Phase 1 : critères obligatoires, on remarque qu'il est demandé, pour le volet 1, de fournir l'expérience de l'entreprise et trois exemples de projet, mais que pour le volet 2, il est seulement demandé de fournir l'expérience de l'entreprise et des certifications. S'agit-il d'un oubli – devons-nous également fournir trois exemples de projets pour le volet 2?

Réponse 37 : Comme aucun nombre précis n'est demandé, les soumissionnaires peuvent décider de ce qui est pertinent de présenter.

Question 38 : Pouvez-vous donner des exemples des permis ou des certifications qui sont demandés pour le volet 2?

Réponse 38 : Il s'agit des permis ou des certifications visant l'exploitation de tout équipement pour exécuter les travaux associés à l'assainissement, ainsi que de toute exigence liée à la collecte, à l'entreposage, au traitement et/ou au transport de matières contaminées.

Question 39 : Dans les critères cotés, quelle quantité de détails/d'information est nécessaire pour obtenir un maximum de points? De quelle manière préférez-vous que l'expérience soit présentée (c.-à-d. résumés de chaque projet ou dans le curriculum vitae d'un membre de l'équipe proposée, ou les deux)?

Question 40 : Y a-t-il un nombre limite de pages pour les critères cotés?

Réponse aux questions 39 et 40: Voir question 2, réponse 2.

Question 41 : Cette demande de proposition a-t-elle été entièrement révisée – les soumissionnaires devraient-ils se fier uniquement à l'addenda n° 6 à l'avenir pour rédiger leur soumission?

Question 42 : Les addendas 1 à 5 sont-ils toujours applicables?

Réponse aux questions 41 et 42 : Les soumissionnaires doivent utiliser l'addenda n° 9 pour rédiger leur soumission. Toutes les corrections ont été apportées dans la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement révisée datée du 4 mars 2014, en pièce jointe.

Question 43 : À l'annexe E, section 9.1, on parle des documents en pièces jointes pour le programme d'équité en matière d'emploi, mais aucun document n'a été joint. Veuillez les fournir.

Réponse 43: Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est abordé dans la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement révisée datée du 4 mars 2014, en pièce jointe.

Question 44 : Il semble que l'information concernant les qualifications, l'expérience et les rapports hiérarchiques des membres de l'équipe de projet proposée n'est pas demandée dans le cadre des critères obligatoires et n'est pas évaluée dans le cadre des exigences cotées, et que le seul endroit où des renseignements sur le personnel sont demandés est dans le formulaire d'identification du personnel (FIP) à l'annexe F-1 (exigences en matière de sécurité). Est-ce exact?

Réponse 44 : Les soumissionnaires doivent utiliser l'addenda n° 9 pour rédiger leur soumission. Toutes les corrections ont été apportées dans la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement révisée datée du 4 mars 2014, en pièce jointe.

Question 45: Neuf tâches sont énumérées à l'annexe C, section 6.1, volet 2. Sept de ces tâches sont généralement exécutées par des experts-conseils en environnement, mais deux des tâches sont liées à la construction ou à la démolition d'installations et à l'assainissement de sites, tâches qui sont généralement exécutées par des entrepreneurs en assainissement. Le MPO, veut-il que l'expert-conseil en environnement supervise les entrepreneurs en assainissement embauchés par le MPO pour exécuter les travaux de construction, de démolition ou d'assainissement?

Réponse 45: Si de tels entrepreneurs en assainissement sont requis pour exécuter les travaux, on s'attend à ce que l'expert-conseil ait recours à un processus de sous-traitance pour obtenir leurs services. Par conséquent, l'expert-conseil en environnement qualifié dans le cadre de ce processus devra superviser ses propres sous-traitants.

Question 46 : De même, dans les critères d'évaluation du volet 2 – R2, R3 et R4 – les experts-conseils doivent-ils démontrer leur expérience de la supervision d'entrepreneurs embauchés pour exécuter des travaux d'excavation, de dragage, de construction, de démolition et d'encapsulation?

Réponse 46 : Étant donné que l'embauche et la supervision d'entrepreneurs relèvent des travaux associés à l'assainissement d'un site, il serait utile que les soumissionnaires démontrent leur expérience à l'égard de tels contrats de sous-traitance.

Question 47 : De même, dans les critères obligatoires du volet 2 – O2 – il est indiqué que les experts-conseils doivent détenir des permis/certifications valides pour l'exploitation de l'équipement. Cependant, ce sont les entrepreneurs en assainissement qui possèdent ces permis et certifications. Si le MPO veut que les experts-conseils supervisent les entrepreneurs, serait-il prêt à envisager d'annuler cette exigence?

Réponse 47 : Il est entendu que ce sont habituellement les sous-traitants qui détiennent ces permis/certifications. L'exigence demeure. Les soumissionnaires peuvent démontrer leur expérience par rapport au recours à de tels entrepreneurs.

Question 48 : En ce qui concerne le critère obligatoire O2 du volet 2, les certificats et permis d'exploitation de l'équipement sont typiques pour les experts-conseils. Serait-il approprié de soumettre des certifications/permis de consultation (ingénieur, etc.) pour satisfaire à cette exigence?

Réponse 48 : Voir question 3, réponse 3.

Question 49 : En ce qui concerne le volet 3 – Critères cotés, y a-t-il un nombre maximal ou minimal de projets à présenter pour démontrer l'expérience dans chacun des domaines?

Réponse 49: Voir la question 2, réponse 2 dans l'addenda n° 7.

Question 50 : Doit-on fournir le curriculum vitae des membres de l'équipe proposée?

Question 51 : Le cas échéant, veuillez préciser de quelle manière les notes qui leur seront attribuées seront prises en considération dans les critères cotés.

Question 52 : Combien de membres du personnel doit-on inclure dans chacune des catégories de personnel pour obtenir tous les points?

Réponse aux questions 50, 51 à 52 : Les ressources individuelles ne sont pas cotées à cette étape. Seule l'entreprise dans son ensemble est évaluée. L'entreprise n'a pas besoin de fournir le curriculum vitae de chaque employé pour répondre à cette DAMA.

Question 53 : Le personnel doit-il être situé dans des bureaux régionaux du MPO où les travaux seront effectués? Par exemple, pour les travaux du volet 1, un employé de la Nouvelle-Écosse peut-il participer à un projet à Terre-Neuve-et-Labrador?

Réponse 53 : Les exigences particulières comme celle-ci seront déterminées dans le cadre de toute commande subséquente liée au projet. À cette étape de l'évaluation, il suffit de démontrer que votre entreprise est en mesure de travailler dans n'importe quelle région du MPO.

Question 54 : Qu'est-ce qu'un « chef de projet »? S'agit-il d'un cadre de l'entreprise qui agit comme point de contact pour le MPO dans le cadre du projet (comme la personne-ressource principale de l'équipe du projet dans le cadre des offres à commandes en environnement de TPSGC dans l'Atlantique) ou d'un gestionnaire adjoint de projet qui aide le gestionnaire de projet à diriger les travaux?

Réponse 54 : Le chef de projet est le cadre responsable du projet en question qui agit comme point de contact pour le MPO.

Question 55 : Comme il y a une catégorie superviseur sur le terrain/gestionnaire, mais aucune catégorie « Technicien sur le terrain », le superviseur sur le terrain/gestionnaire doit-il gérer les experts-conseils subalternes et intermédiaires sur le terrain?

Réponse 55 : Le MPO n'indiquera pas à chaque entreprise comment gérer son personnel. Le superviseur sur le terrain/gestionnaire peut superviser le travail des experts-conseils subalternes et intermédiaires sur le terrain si l'entreprise et/ou le gestionnaire de projet jugent qu'il est approprié de le faire.

Question 56 : Nous aimerions demander une prolongation de deux semaines pour la soumission des propositions étant donné qu'il faut intégrer vos réponses à ces questions (et possiblement à d'autres questions) dans notre soumission.

Question 56: Voir la question 1, réponse 1 dans l'addenda n° 7.



Canada

Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans

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

Notre dossier FP802-130005

Modifié 04 mars, 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

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

Si vous êtes intéressé à entreprendre ce projet, nous vous demandons de présenter une proposition en indiquant clairement sur l'enveloppe ou la trousse « **SOUMISSION/PROPOSITION FP802-130005** » avec le titre du travail, le nom et l'adresse de votre entreprise, à l'adresse suivante :

**Pêches et Océans Canada
Centre d'approvisionnement – bureau d'Ottawa
Réception des soumissions
Salle 9W087, 9^e étage
200, rue Kent
Ottawa (Ontario) K1A 0E6**

Les propositions doivent être reçues à l'adresse mentionnée ci-haut **au plus tard à 11 h, heure locale d'Ottawa, le 20 mars 2014. Le promoteur est responsable de livrer sa proposition avant la date limite de réception des soumissions.** Les propositions reçues après 11 h ne seront pas acceptées et seront renvoyées au soumissionnaire sans avoir été ouvertes.

Les propositions présentées par **télécopieur, courriel ou Internet** ne seront **pas** acceptées.

Si vous êtes choisi, votre entreprise devra conclure un marché incluant les conditions générales ci-jointes, à l'annexe A.

Remarque : En général, les services de messagerie locaux livrent directement à l'adresse mentionnée ci-haut, mais notre expérience montre que les services de messagerie à l'extérieur de la ville livrent à notre salle de courrier principale, ce qui exige la livraison d'un courrier interne et retarde la réception d'une soumission externe. Si votre proposition provient de l'extérieur de la région de la capitale nationale, **assurez-vous** que le service de messagerie la livrera **directement** à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date et à l'heure précisée dans la présente.

Pêches et Océans Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle découlant de l'exécution du travail associé au marché conclu appartiendra au Canada au motif que le matériel générera des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public. Veuillez consulter les conditions supplémentaires jointes au présent document, à l'annexe I.

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Si votre soumission ou proposition a une valeur de 200 000 \$ ou plus (taxes applicables incluses) et que votre organisation emploie 100 employés permanents à temps plein ou à

temps partiel ou plus, les exigences contenues dans l'annexe I concernant le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi pourraient s'appliquer. Veuillez consulter l'annexe I.

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.

Volume I: Proposition technique (sans référence au prix)

Votre proposition doit constituer la base d'une entente contractuelle et devrait satisfaire à toutes les exigences exposées dans l'énoncé de travail de manière suffisamment détaillée pour permettre une évaluation fondée sur les critères d'évaluation préétablis, notamment :

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.

REMARQUE : AUCUNE INFORMATION SUR LE PRIX NE DOIT ÊTRE INCLUSE DANS L'ENVELOPPE 1

Volume II : ANNEXE B-1 - PROPOSITION DE COÛTS

Les entrepreneurs doivent remplir et renvoyer une copie de l'annexe B-1 dans l'enveloppe 2.

1. Une répartition des coûts proposés dans l'annexe B-1 – Conditions de paiement, y compris une répartition des services professionnels et des coûts connexes, qui indique les tarifs quotidiens (incluant les frais généraux et le bénéfice).

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation joints à l'annexe D.

Remarque : Seule l'information sur les coûts doit être fournie dans l'enveloppe 2. Toute l'information technique soutenant la proposition devrait être incluse dans l'enveloppe 1, car l'enveloppe 2 sera ouverte uniquement après que l'évaluation technique soit terminée et seulement si la proposition respecte les critères obligatoires et obtient au moins la note minimale pour le mérite technique pour être prise en considération pour l'élément du coût.

Les enveloppes contenant la proposition technique et la proposition financière doivent toutes deux être scellées et présentées ensemble dans une troisième enveloppe adressée à la réception des soumissions à l'adresse indiquée à la page 2 de la présente lettre.

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 APRÈS 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

Date et heure de clôture pour la remise des soumissions :
Le 20 mars, 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

L'entrepreneur retenu pour le présent arrangement en matière d'approvisionnement doit être titulaire d'une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) afin d'avoir accès aux installations du MPO **à partir de la date d'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement.**

TOUTES les personnes retenues par l'entrepreneur pour les commandes subséquentes/contrats potentiels doivent être titulaires d'une COTE DE FIABILITÉ valide émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) afin d'avoir accès aux installations du MPO à partir de la date d'attribution de la commande subséquente.

La conformité aux exigences obligatoires en matière de sécurité incombe exclusivement au soumissionnaire.

Pour demander le niveau de sécurité requis (ou pour vérifier que vous en disposez), veuillez communiquer avec l'Unité de sécurité et des marchés à Pêches et Océans Canada par courriel à l'adresse security@dfo-mpo.gc.ca ou par téléphone au 613-993-3131.

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) subséquente(s)/contrat(s) potentiel(s) devront, au moment de l'acceptation, libre 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 voir 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 DU TRAVAIL

- 8.1** L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter le travail ou une partie du travail dans le cadre du contrat pour une période maximale de cent quatre-vingts (180) jours. L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à cette ordonnance de façon à réduire au minimum les coûts de cette interruption. Le temps que cette ordonnance est en vigueur, l'entrepreneur ne doit retirer aucune partie du travail des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante. Pendant cette période de cent quatre-vingts (180) jours, l'autorité contractante doit annuler l'ordonnance ou terminer le contrat, en tout ou en partie, aux termes des articles 38 ou 39.
- 8.2** Quand une ordonnance est rendue aux termes de l'article 1, l'entrepreneur a droit de se faire payer les coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension plus un profit équitable et raisonnable, sauf si l'autorité contractante annule le contrat pour manquement de l'entrepreneur ou si l'entrepreneur abandonne le contrat.
- 8.3** Quand une ordonnance rendue aux termes de l'article 1 est annulée, l'entrepreneur doit reprendre le travail conformément au contrat dès que possible. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter une date de livraison prévue par le contrat, la date pour l'exécution de la partie du travail touchée par la suspension sera prolongée d'une période égale à la durée de la suspension plus, s'il y a lieu, une période qui, de l'avis de l'autorité contractante après consultation auprès de l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur reprenne le travail. Tous les rajustements équitables seront apportés au besoin pour toutes conditions touchées du contrat.

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 compromette 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. SUCESSEURS 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 Tout 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 2, année 3 et année 4.

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
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 exprès qui sont reliées aux affaires;
- 9.7. frais de change de devises.

**Numéro de contrat/dossier :
FP802-100125**

APPENDICE « B-2 »

PREMIER 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'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 = 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 « B-2 »

DEUXIÈME VOLET

Colonne A CATÉGORIE DE MAIN-D'ŒUVRE	Colonne B PÉRIODE INITIALE TARIF QUOTIDIEN N	Colonne C ANNÉE D'OPTION 1 TARIF QUOTIDIEN N	Colonne D ANNÉE D'OPTION 2 TARIF QUOTIDIEN N	Colonne E ANNÉE D'OPTION 3 TARIF QUOTIDIEN N	Colonne F Tarif quotidien moyen	Colonne G Facteur de pondération	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	0,15	Q = 0,15 X K

					par 4		
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 SOUSSION							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 QUOTIDI EN	ANNÉE D'OPTIO N 1 TARIF QUOTIDI EN	ANNÉE D'OPTIO N 2 TARIF QUOTIDI EN	ANNÉE D'OPTIO N 3 TARIF QUOTIDI EN	Tarif quotidien moyen	Facteur de pondératio n	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/Gestionnai re	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 SOUSSION							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 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 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) subséquent(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) subséquent(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

L'entrepreneur qui travaille en vertu de ces arrangements en matière d'approvisionnement doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour avoir accès aux installations du MPO **à partir de la date d'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement.**

TOUTES les personnes retenues par l'entrepreneur pour les commandes subséquentes/contrats potentiels doivent être titulaires d'une COTE DE FIABILITÉ

valide émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) afin d'avoir accès aux installations du MPO **à partir de la date d'attribution de la commande subséquente.**

La conformité aux exigences obligatoires en matière de sécurité incombe exclusivement au soumissionnaire.

Pour demander le niveau de sécurité requis (ou pour vérifier que vous en disposez), veuillez communiquer avec l'Unité de sécurité et des marchés à Pêches et Océans Canada par courriel à l'adresse security@dfo-mpo.gc.ca ou par téléphone au 613-993-3131.

Les renseignements classés comme étant protégés 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 liées à l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur d'AA et les sous-fournisseurs, de même que leurs employés chargés de l'exécution du contrat, devront obtenir une cote de sécurité de 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.

Les dépenses liées aux déplacements et à l'hébergement seront remboursées selon les directives actuelles du Conseil du Trésor et autorisées par le responsable du projet.

26.0 Documents applicables et glossaire

26.1 Documents pertinents

Les sites Web suivants contiennent des documents pertinents :

<http://www.federalcontaminatedsites.gc.ca/>

<http://www.ccme.ca/>

<http://www.ec.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=48d356c1-1>

<http://www.justice.gc.ca/fra>

<http://www.iso.org/iso/fr/home/standards/management-standards/iso14000.htm? =>

Autres documents applicables du MPO :

- *Manuel du vérificateur du Programme national de vérification de la conformité environnementale*
- *Énoncé de politique sur l'environnement pour les opérations et les biens de Pêches et Océans Canada*

- *Le plan de mise en œuvre du système de gestion de l'environnement de Pêches et Océans Canada*
- *Procédure de réponse aux mesures d'application des lois sur l'environnement*
- *Procédure d'exploitation du Programme national de vérification de la conformité environnementale*
- *Plan national de gestion de l'environnement pour les halocarbures*
- *Programme national de gestion environnementale des systèmes de stockage*

26.2 Termes, acronymes et glossaires pertinents

« Date d'attribution » désigne la date à laquelle le Ministère attribue le contrat au fournisseur.

« Contrat » désigne l'entente écrite entre les parties dans laquelle sont intégrées les présentes conditions générales et tous les autres documents précisés ou auxquels le 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.

**Numéro de contrat/dossier :
FP802-130005**

**APPENDICE « C-1 »
ATTESTATIONS**

1. 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)

**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>	

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.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir effectué <u>au moins trois (3) études d'évaluation</u> au cours des trois (3) dernières années.</p> <p>Les renseignements suivants sont requis pour chaque étude d'évaluation citée :</p> <ol style="list-style-type: none"> le nom de l'organisme client; une brève description de l'objectif du projet; 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 reliés à la conduite de l'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’examens préalables 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. 100 points</p>		100	
<p>Total de points techniques maximum = 1000</p>	Note globale minimale requise = 700		
	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> <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>		250	
<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>		200	

Diversité de l'expérience en rapport avec les sites contaminés- 100 points			
C4 – Encapsulation des milieux contaminés ou des sources de contamination 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 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		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 vitae du travailleur proposé :

- 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	
<p>C5 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.</p> <p>100 points</p>		100	
<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • émissions atmosphériques; 		50	

<ul style="list-style-type: none"> • consommation de l'eau et qualité de l'eau souterraine; • gestion des eaux usées; • déchets solides non dangereux; • évaluation environnementale. 			
50 points.			
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

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 :

Soumission la moins-coûteuse X 200
Soumission à évaluer

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 	<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 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • maîtriser suffisamment la grammaire

	<ul style="list-style-type: none"> prises; • donner des instructions précises aux employés; • donner des descriptions et des explications factuelles. 	secondaires.	aire 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. 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.

5. GARANTIE DE SOUMISSION

- 5.1. 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".
- 5.2. 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.

6. GARANTIE DE CONTRAT

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.

7. ASSURANCE

- 7.1. 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".
- 7.2. 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.

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

8.1. 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**.

9. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE SOUMISSION

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.

10. 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.

11. RÉFÉRENCES

11.1. 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.

12. CONDITION D'ADJUDICATION

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

13. 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.

Numéro de contrat/dossier :

ANNEXE F
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

COTE DE FIABILITÉ

1. L'entrepreneur/offrant doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat/de l'arrangement en matière d'approvisionnement, détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ « B », délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en vigueur à la date d'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement.
2. CHACUN des membres du personnel de l'entrepreneur/offrant qui doit avoir accès à des renseignements, à des biens ou à des établissements de travail PROTÉGÉS doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC à partir de la date d'attribution de la commande subséquente.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser les systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements PROTÉGÉS avant que la DSIC et TPSGC aient donné leur approbation. Une fois l'approbation accordée, ces tâches peuvent être effectuées pour les renseignements de niveau PROTÉGÉ B.
4. Les activités de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité NE DOIVENT PAS être attribuées avant l'obtention de la permission écrite de la DSIC et de TPSGC.
5. L'entrepreneur/offrant doit se conformer aux dispositions de ce qui suit :
 - a) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide sur la sécurité (s'il y a lieu), joints à l'annexe F;
 - b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

**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

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 / PROTÉGÉE			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE		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 / PROTÉGÉE			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production			✓													
IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique			✓													

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

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

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 / <input type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> 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 949-1059	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/Télé - 613-954-4171

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 «H »
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. Divulgence 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-paragraphe 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.

APPENDICE «I »

**FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM
FOR EMPLOYMENT EQUITY
AN IMPORTANT NOTICE FOR BIDDERS**

The Federal Contractors Program (FCP) requires that some organizations bidding for federal government contracts make a formal commitment to implement employment equity*, as a precondition to the validation of their bids. Your organization is covered by this program:

1. IF YOU ARE BIDDING FOR A GOODS AND/OR SERVICES CONTRACT WORTH \$1,000,000 OR MORE AND;

2. IF YOU HAVE 100 OR MORE PERMANENT PART-TIME AND/OR PERMANENT FULL-TIME EMPLOYEES ACROSS CANADA

If both conditions apply, you must enclose with your bid either a signed Certificate of Commitment or, if you had submitted one earlier, quote the official certificate number assigned by the FCP. **Please note that, without a signed Certificate of Commitment, or a Certificate number, your bid is liable to be rejected.**

Please complete the form below. In cases where the FCP requirements do not apply please check the applicable box. **The completed form must always be returned with your bid.**

*The criteria and other information about the Federal Contractors Program for Employment Equity, if not enclosed, are available upon request through your contracting officer.

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX
POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certaines entreprises qui soumissionnent des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi* avant que leur soumission puisse être validée. Votre organisation est assujettie au programme:

1. SI VOUS SOUMISSIONNEZ UN MARCHÉ DE BIENS OU DE SERVICES D'UNE VALEUR DE 1 000 000,00\$ OU PLUS ET

2. SI ELLE COMPTE 100 EMPLOYÉS PERMANENTS OU PLUS, À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS PLEIN, À L'ÉCHELLE NATIONALE

Si les deux conditions sont remplies, vous devez joindre une attestation d'engagement dûment signée ou, si vous en avez déjà présenté une, indiquer le numéro officiel qui vous a été attribué dans le cadre du PCF. **Veillez noter que les soumissions non accompagnées d'une attestation signée ou d'un numéro d'attestation pourront être rejetées.**

Veillez remplir le formulaire ci-dessous. Lorsque que le PCF ne s'applique pas, veuillez cocher la case pertinente. **Le présent formulaire doit toujours être joint à votre soumission.**

*Si les critères d'application du PCF et les renseignements généraux ne sont joints aux présentes, vous pouvez les obtenir sur demande auprès de votre agent de négociation des marchés.

NOTE - NOTA

ALL BIDDERS MUST CHECK THE APPLICABLE BOX(ES) BELOW.
TOUS LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COCHER LES CASES PERTINENTES CI-DESSOUS.

FAILURE TO COMPLETE AND RETURN THIS FORM WILL RENDER BIDS LIABLE TO BE REJECTED.
SI VOUS OMETTEZ DE REMPLIR ET DE RENVOYER LE PRÉSENT FORMULAIRE VOTRE SOUMISSION POURRA ÊTRE REJETÉE.

- COPY OF SIGNED CERTIFICATE OF COMMITMENT IS ENCLOSED
 DOUBLE DE L' ATTESTATION D' ENGAGEMENT EST CI-JOINT.

OR - OU

- CERTIFICATE NUMBER IS _____
 LE NUMÉRO OFFICIEL DE L' ATTESTATION EST _____

OR - OU

PROGRAM REQUIREMENTS DO NOT APPLY FOR REASON CHECKED BELOW:
LE PROGRAMME NE S' APPLIQUE PAS POUR LES RAISONS SUIVANTES:

- BID IS LESS THAN \$1,000,000;
 LA VALEUR DE LA SOUMISSION EST INFÉRIEURE À 1 000 000,00 \$;
- THIS ORGANIZATION HAS FEWER THAN 100 PERMANENT PART-TIME AND/OR FULL TIME EMPLOYEES;
 VOTRE ORGANISATION COMPTE MOINS DE 100 EMPLOYÉS PERMANENTS, À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS PLEIN;
- THIS ORGANIZATION IS SUBJECT TO THE EMPLOYMENT EQUITY ACT.
 VOTRE ORGANISATION EST ASSUJETTIE À LA LOI SUR L' ÉQUITÉ EN MATIÈRE D' EMPLOI.

NAME AND ADDRESS OF ORGANIZATION _____
NOM ET ADRESSE DE L' ORGANISATION _____

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

RENSEIGNEMENTS À L' INTENTION DES FOURNISSEURS ET DES CONTRACTANTS

OBJECTIF

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) vise à assurer que les fournisseurs de biens et de services qui font affaire avec le gouvernement du Canada constituent un effectif représentatif, en vertu des critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux et de la *Loi sur l' équité en matière d' emploi.*

DESCRIPTION

Les fournisseurs de biens et de services au gouvernement du Canada qui

- ont un effectif d' au moins 100 employés au Canada et qui
- soumissionnent en vue de contrats d' une valeur d' au moins 1 000 000,00 \$

doivent s' engager à mettre en œuvre l' équité en matière d' emploi; c' est une des conditions de la soumission. Au moment de soumettre une offre de services pour un contrat, le fournisseur de biens et services signe une *attestation d' engagement*, et les Opérations du travail, de Développement des ressources humaines Canada (DRHC), lui assignent un numéro d' attestation.

Lorsqu'on accorde un contrat à un fournisseur parce que sa soumission respecte les exigences, celui-ci devient un contractant fédéral régi par le PCF. Après un an de participation au programme, un contractant est susceptible d'être choisi au hasard pour faire l'objet d'une vérification de conformité. Le PCF est géré par les Opérations du travail, de DRHC.

EXIGENCES

Le PCF impose aux contractants d'instituer dans leur effectif des mesures d'équité en matière d'emploi conformes aux onze critères de mise en œuvre du PCF. Ces mesures exigent d'identifier et de retirer les obstacles à la sélection, l'embauche, l'avancement et la formation de membres des groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées, et les membres des minorités visibles.

Les contractants doivent aussi prendre les mesures nécessaires pour améliorer la position de ces groupes désignés dans l'entreprise en augmentant leur participation à tous les niveaux d'emploi de l'organisme. **La non-conformité subséquente avec les responsabilités imposées relatives à l'équité en matière d'emploi entraîne l'impossibilité de faire des soumissions pour les contrats gouvernementaux.**

FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

La mise en œuvre et le fonctionnement du PCF pour l'équité en matière d'emploi comportent trois étapes vitales :

- L'attestation
- La mise en œuvre
- La vérification de conformité

La date à laquelle chacune de ces étapes est mise en place est définie sur une base individuelle et n'est pas prescrite par le programme.

Première étape : l'attestation

Les entreprises qui emploient 100 personnes ou plus au Canada et qui ont reçu un ou des contrats du gouvernement fédéral de 1 000 000,00 \$ ou plus ou qui désirent soumissionner en vue de tels contrats devront, en premier lieu, s'engager par écrit à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi selon les critères établis.

Deuxième étape : la mise en œuvre

Après l'attribution d'un contrat par le gouvernement fédéral d'une valeur de 1 000 000,00 \$ ou plus, les entreprises doivent mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi selon les conditions précisées dans les critères de mise en œuvre du PCF.

Les éléments essentiels de ce processus comportent notamment l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action et de mesures visant à faire le suivi des activités suivantes :

- la suppression de tout obstacle discriminatoire à l'embauche et à l'avancement des membres des groupes désignés; cela inclut l'élimination ou la modification de toutes les pratiques et de toutes les méthodes en matière de politique de ressources humaines, à l'appui desquelles des exigences professionnelles ne peuvent être invoquées;
- l'amélioration, au sein de l'organisme du contractant, de la participation des membres des groupes désignés au moyen de l'embauche, de la formation et de l'avancement;

- l'adoption de mesures spéciales et la fixation de buts et de dates d'échéance en vue de réaliser l'équité en matière d'emploi par l'accentuation du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'avancement des membres des groupes désignés, et la mise en place de mesures raisonnables pour permettre à ces membres de se mesurer aux autres employés avec des chances égales;
- la tenue de dossiers sur le processus de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi en vue d'évaluations effectuées par des agents des Opérations du travail, de DRHC.

Troisième étape : la vérification de conformité

Les vérifications exhaustives de conformité seront effectuées par des agents des Opérations du travail, de DRHC, qui :

- étudient les dossiers et documents conservés par l'entreprise;
- évaluent la conformité avec les critères de mise en œuvre du PCF et les résultats obtenus;
- évaluent les efforts faits par l'employeur au nom des groupes désignés; et
- évaluent les niveaux de rendement atteints par les employeurs.

Si les résultats de la vérification de conformité sont positifs, le processus est terminé et l'employeur en est informé.

Dans le cas contraire, l'employeur est avisé et il doit ensuite prendre les mesures nécessaires afin de satisfaire toutes les exigences et ce, dans un délai qui ne doit pas dépasser 12 mois. Un employeur qui ne respecte pas les exigences du programme (non-conformité) s'expose à des sanctions; il peut cependant en appeler de cette décision. L'échéancier de chaque étape dépend des circonstances entourant chaque cas.

APPELS ET SANCTIONS

L'employeur a le droit d'en appeler auprès du Ministre du Travail d'une décision défavorable faite à la suite d'une vérification de conformité. Dans ce cas, un évaluateur indépendant fera une étude des conclusions de la vérification de conformité originelle et présentera ses recommandations au Ministre du Travail.

Si l'étude indépendante indique que l'employeur n'a pas respecté ses engagements, il sera soumis à des sanctions, notamment l'exclusion du processus de soumissions pour des contrats du gouvernement fédéral.

CRITÈRES DE MISE EN ŒUVRE DU PCF

Les critères de mise en œuvre du PCF donnent aux contractants un cadre de travail qui les aide à planifier et à mettre en place un programme efficace d'équité en matière d'emploi au sein de leur entreprise. **Les courtes descriptions suivantes de chacun des critères ne sont données qu'à titre indicatif.** Pour une description plus détaillée de chacun des critères, veuillez consulter les *critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux* sur le site web de DRHC à l'adresse suivante :

<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/criteres.shtml>

Critère no 1 : Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit informer tous ses employés, par le biais du bureau du président ou du chef de la direction :

- de l'objectif général d'atteindre l'équité en matière d'emploi pour les quatre groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles;

- des mesures qu'a prises ou qu'entend prendre l'entreprise pour élaborer un plan d'équité en matière d'emploi et pour atteindre l'objectif général;
- des progrès dans la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi.

Critère no 2 : Nommer un cadre supérieur responsable de l'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit nommer un cadre supérieur qui sera responsable de l'équité en matière d'emploi. Il importe de nommer un cadre reconnu et respecté dans toute l'entreprise et doté de pouvoirs suffisants et des ressources nécessaires pour effectuer les changements requis. Ce cadre doit être responsable de :

- faire la preuve que les cadres supérieurs se sont engagés à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi;
- choisir les membres du personnel qui formeront un comité d'équité en matière d'emploi;
- encourager les représentants syndicaux à y participer, et
- assurer que les dix autres critères de mise en œuvre du PCF sont respectés, avec l'appui des personnes mentionnées ci-dessus.

Critère no 3 : Recueillir des renseignements sur l'effectif

Pour respecter ce critère, le contractant doit recueillir et enregistrer des données sur tous les employés et chacun des membres des groupes désignés. Les données à recueillir comprennent :

- des données sur la représentation interne du personnel de l'entreprise, recueillies à l'aide d'un sondage de déclaration volontaire. Pour obtenir des données précises et en permettre l'analyse, l'entreprise doit obtenir un taux de réponse élevé à ce sondage;
- les données d'embauche, d'avancement et de cessation de fonctions qui permettront à l'employeur de faire le suivi temporel des progrès sur l'équité en matière d'emploi;
- les données sur les salaires, notamment les fourchettes inférieures et supérieures des salaires.

Critère no 4 : Analyser l'effectif

Pour respecter ce critère, le contractant doit :

- analyser les données sur la représentation interne du personnel de l'entreprise recueillies par l'application du critère no 3;
- rédiger un résumé des résultats de cette analyse;
- incorporer l'analyse des données et le résumé (l'analyse de l'effectif) dans son plan d'équité en matière d'emploi (critère no 7).

Critère no 5 : Effectuer l'étude des systèmes d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit :

- analyser les données relatives à l'embauche, l'avancement et la cessation de fonctions recueillies par l'application du critère no. 3;
- effectuer une étude exhaustive de tous les systèmes, politiques et pratiques (formels et non formels) relatifs à l'emploi;
- corriger toute politique et toute pratique qui peut dissuader des membres des groupes désignés à poser leur candidature ou à participer pleinement aux occasions et aux avantages fournis par l'entreprise;
- faire la preuve que les nouvelles politiques et procédures sont appliquées à tous les niveaux de l'organisme.

Critère no 6 : Fixer des objectifs

Pour respecter ce critère, le contractant doit fixer :

- des objectifs quantitatifs pour corriger les cas de sous-représentation relevés par l'analyse de l'effectif (critère no 4) et l'analyse des systèmes d'emploi (critère no 5);
- des objectifs qualitatifs pour corriger les problèmes relevés par l'étude des systèmes d'emploi (critère no 5).

Critère no 7 : Élaborer un plan d'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour un *plan d'équité en matière d'emploi* qui respecte tous les critères de mise en œuvre du PCF. Ce plan a pour but de guider l'organisation vers l'atteinte de ses objectifs d'équité en matière d'emploi. Il devrait comprendre un ordre des tâches et des activités à assigner à des personnes ou des groupes de l'organisme et être accompagné d'un échéancier précis.

Ce plan devrait être perçu comme un document de travail; il devrait donc être réévalué régulièrement. Des changements devraient être faits au besoin, lorsqu'il faut modifier un objectif ou une activité. Ce plan devrait faire partie intégrante de processus de planification général des opérations de l'entreprise.

Critère no 8 : Adopter des mesures positives et des mesures d'adaptation raisonnables

Pour respecter ce critère, le contractant doit adopter des mesures positives au sein de l'entreprise pour favoriser l'embauche, la formation et l'avancement des membres des groupes désignés. Ces mesures visent à corriger les injustices passées et à augmenter directement la représentation des groupes désignés dans l'effectif de l'entreprise.

Critère no 9 : Créer un climat de travail favorable

Pour respecter ce critère, le contractant doit créer un environnement de travail qui ne fait pas que favoriser l'embauche de nouveaux employés membres des groupes désignés, mais qui favorise aussi leur avancement d'un niveau professionnel à l'autre au sein de l'entreprise.

Critère no 10 : Adopter des mesures de suivi

Pour respecter ce critère, le contractant doit intégrer à son *plan d'équité en matière d'emploi* des mesures de suivi afin d'évaluer sur une base régulière ses programmes d'équité en matière d'emploi, ainsi que conserver toutes les statistiques et tous les documents pertinents.

Critère no 11 : Permettre l'accès aux lieux de travail

Pour respecter ce critère, le contractant doit permettre une vérification sur place effectuée par un agent des Opérations du travail, de DRHC, afin d'évaluer les progrès de l'entreprise dans la création d'un effectif représentatif qui respecte les critères du PCF.

Développement des
ressources humaines Canada

Human Resources
Development Canada

Direction générale du travail

Labour Branch

Programme de contrats
fédéraux

Federal Contractors Program

À L'USAGE DU MINISTÈRE
N° d'attestation:

**Attestation d'engagement
pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi**

ENTREPRISE			
Raison sociale de l'entreprise		La société mère est située à l'extérieur du Canada	
Nom commercial de l'entreprise (si différent de la raison sociale)		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Genre d'industrie (secteur, but, etc.)		N° total d'employés au Canada (plein temps/temps partiel) ▶	
SIÈGE SOCIAL			
Adresse (rue, immeuble, etc.)	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
RESPONSABLE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI			
Nom		Titre	
Téléphone	Courriel		
CERTIFICATION			
L'entreprise susmentionnée :			
<ul style="list-style-type: none">• qui a un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à plein temps/temps partiel, ET• qui désire présenter une soumission pour obtenir un contrat ou qui détient déjà un contrat de biens ou de services avec le gouvernement du Canada d'une valeur de 1 000 000,00 \$ ou plus;			
atteste par la présente qu'elle s'engage à mettre en œuvre ou à renouveler son programme d'équité en matière d'emploi si le contrat susmentionné lui est attribué, conformément aux critères de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi du Programme de contrats fédéraux.			
SIGNATAIRE			
REMARQUE: Il est sous-entendu que si la personne qui signe cette attestation au nom de l'entreprise N'EST PAS le chef de la direction, elle doit détenir un poste de cadre supérieur qui l'autorise à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi au sein de l'entreprise.			
Nom (En lettres moulées)		Titre	
Signature		Date	
INSTRUCTIONS DE RETOUR			

IMPORTANT

- **Vous devez inclure le *formulaire original* dûment signé dans votre soumission.**
- **Vous devez envoyer une copie du formulaire signé par télécopieur à la Direction générale du travail (819) 953-8768.**

Critères de mise en œuvre

1. Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi.
2. Nommer un cadre supérieur qui sera responsable de l'équité en matière d'emploi.
3. Recueillir des renseignements sur l'effectif.
4. Analyser l'effectif.
5. Examiner les systèmes d'emploi.
6. Fixer des objectifs.
7. *Élaborer un plan d'équité en matière d'emploi.*
8. Adopter des mesures positives et des mesures d'adaptation raisonnables.
9. Créer un climat favorable.
10. Adopter des mesures de suivi.
11. Permettre l'accès aux lieux de travail.

Veillez consulter le document *Renseignements à l'intention des fournisseurs et des entrepreneurs* pour obtenir des renseignements détaillés sur les critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux (PCF).

FROM - EXPÉDITEUR
ADDRESS - ADRESSE
TENDER FOR - SOUMISSION POUR Arrangement en matière d’approvisionnement pour la gestion des sites contaminés et Services d’experts-conseils pour la gestion environnementale
NUMBER - NUMÉRO FP802-130005
DATE DUE - DÉLAI March 20, 2014-11:00 HRS (11:AM) OTTAWA TIME

TENDER - SOUMISSION

TENDER RECEPTION

**Fisheries and Oceans Canada,
Procurement Hub – Ottawa Office,
Tender Reception
Station 9W087, 9th Floor,
200 Kent Street,
Ottawa, Ontario K1A 0E6**