



<b>RETURN BIDS TO:</b> <b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b>  <b>Bid Receiving - Environment Canada /</b> <b>Réception des soumissions –</b> <b>Environnement Canada</b>     <b>BID SOLICITATION</b> <b>DEMANDE DE SOUMISSIONS</b>  <b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT</b> <b>CANADA</b>  We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.  <b>SOUMISSION À:</b> <b>ENVIRONNEMENT CANADA</b>  Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).	<b>Title – Titre</b>  Formation technique spécialisée de l'équipe de promotion de la conformité du Programme des urgences environnementales	
	EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP K2A71-14-0004	
	Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) <b>2014-11-18</b>	
	Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)  at – à <b>3:00 P.M.</b> on – le: <b>2014-12-02</b>	Time Zone – Fuseau horaire  <b>EST</b>
	F.O.B – F.A.B	
	Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Mitchel Easey Mitchel.easey@ec.gc.ca	
	Telephone No. – N° de téléphone 819-938-4857	Fax No. – N° de Fax (819) 938-4848
	Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) <b>(2015-03-31)</b>	
	Destination - of Services / Destination des services <b>Région de la Capitale Nationale (RCN)</b>	
	Security / Sécurité Fiabilité approfondie	
Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. – N° de téléphone	Fax No. – N° de Fax	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Comptes rendus

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
7. Clauses du guide des CCUA (s'il y a lieu)

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations exigées avec la soumission

### **PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du guide des CCUA

**Liste des annexes :** (

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

- 1.1** Le présent besoin comporte une exigence relative à la sécurité.
- 1.2** Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 - Contrat subséquent;
  - (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 - Contrat subséquent;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits à Annexe « A » de l'énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.

### **3. Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-05), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit:

**Sous la rubrique « Texte » à 02**

**Supprimer :** « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d)**

**Supprimer :** au complet

**Insérer :** « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions »

**À la section 06 : Soumissions déposées en retard**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

**À la section 07 : Soumissions retardées**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

**À la section 08 Transmission par télécopieur, à l'alinéa 08 (1)**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

**À la section 12 Rejet d'une soumission, aux alinéas 12 (1) a. et b.**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.**

**Supprimer :** « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise »

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2)**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)**

**Supprimer :** « soixante (60) jours »

**Insérer :** « cent vingt (120) jours »

## **2. Présentation des soumissions**

- 2.1** Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse d'Environnement Canada (EC) et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## **3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

*Canada*, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

#### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **5. Lois applicables**

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

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

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

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre de tout contrat éventuel sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

- Lorsque le marché ou les produits à livrer au terme de celui-ci visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)



Section I :     Soumission financière (1 copie papier)

Section III :    Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1)     utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2)     utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux; et
- 3)     imprimer sur les deux côtés d'une page.

### **Section I :     Soumission technique**

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

### **Section II :    Soumission financière**

- 1.     Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **1.1     Ventilation des prix**

On demande aux soumissionnaires de décrire les éléments suivants du prix pour étape des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail.
- (b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu.
- (c) Matériaux et fournitures (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées et fournir la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Les soumissionnaires devraient indiquer pour chaque catégorie s'il est probable que les articles soient consommés durant la période de tout contrat subséquent ;
- (d) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du *Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »
- (e) Sous-traitants (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- (f) Autres frais directs (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 6 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

**1.2** Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- a) leur appellation légale;
- b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission; et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

**Section III : Attestations**

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

## Section IV: Renseignements supplémentaires

### 1. Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection

Tel qu'indiqué à la Partie 1 sous Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ci-dessous, sur les installations proposées pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Adresse :

N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

#### 1.1 Évaluation technique

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

#### 1.2 Évaluation technique

##### 1.2.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission sera examinée sous l'angle des exigences obligatoires de l'appel d'offres. Tout élément de ce dernier auquel s'applique directement le terme « doit » ou « obligatoire » représente une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences en question seront considérées comme irrecevables et écartées en conséquence. Voici les critères obligatoires d'évaluation des soumissions :

	Critères obligatoires	Respecté/Non respecté
01	Le chef d'équipe et au moins un autre membre de l'équipe doivent être titulaires d'un grade en génie, en sciences de l'environnement ou dans une discipline liée à la gestion de la sécurité des procédés.	

### 1.2.2 Critères techniques cotés

On évaluera chaque soumission en fonction des exigences cotées auxquelles s'applique dans l'appel d'offres le terme « coté » ou « points ». Les soumissionnaires qui ne présentent pas une proposition complète avec tous les renseignements demandés seront évalués en conséquence. Voici les critères cotés d'évaluation des soumissions :

	Critères cotés	Cote maximum	Cote
<b>1. COMPRÉHENSION DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> <b>(MAXIMUM : 10 POINTS)</b> <b>MINIMUM EXIGÉ : 8 POINTS</b>	<b>C1. La proposition démontre ce qui suit : (les points accordés ne peuvent être partiels)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solide compréhension du but et des objectifs de la formation</li> <li>b) Solide compréhension du but et des objectifs du document d'orientation pour le PUE</li> <li>c) Solide compréhension du rôle des agents de promotion de la conformité (pertinent avec la conformité des intervenants)</li> <li>d) L'identification des éléments de gestion de la sécurité des procédés spécifique de l'ammoniac anhydre</li> <li>e) L'identification des défis et des risques que présentent les travaux à exécuter dans le cadre du contrat</li> </ul>	Maximum <b>10</b>  2  2  2  2  2	
<b>1. APPROCHE, MÉTHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL</b>  (MAXIMUM : 10 POINTS) MINIMUM EXIGÉ : 8 POINTS	<b>C2. L'approche présentée pour l'exécution des tâches est claire, logique et réaliste (les points accordés ne peuvent être partiels)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Points par tâche</li> <li>• Tâche 1</li> <li>• Tâche 2</li> <li>• Tâche 3</li> <li>• Tâche 4</li> <li>• Tâche 5</li> </ul>	Maximum <b>10 points</b>  Maximum <b>10</b>  1  1  3  2  3	

<p>MINIMUM EXIGÉ : 10 POINTS</p>	<p><b>C3. La proposition présente un calendrier et un plan de travail détaillés qui démontrent un engagement à réaliser les objectifs et les produits livrables à temps (maximum de 15 points; les points accordés peuvent être partiels comme il est indiqué)</b></p> <p><input type="checkbox"/> La proposition indique clairement les tâches principales et secondaires avec les délais et les produits livrables pour toutes les exigences de l'énoncé des travaux</p> <p><input type="checkbox"/> La proposition indique clairement les principales tâches avec les délais et les produits livrables pour la plupart des exigences de l'énoncé des travaux, mais il y a quelques détails qui manquent</p> <p><input type="checkbox"/> La proposition indique clairement les tâches, les délais et les produits livrables pour quelques-unes des exigences de l'énoncé des travaux, mais il y a beaucoup de détails qui manquent</p> <p><input type="checkbox"/> La proposition ne présente ni calendrier ni plan de travail</p>	<p>Maximum <b>15</b></p> <p><b>15</b></p> <p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>	
<p>MINIMUM EXIGÉ : 10 POINTS</p>	<p><b>C4. La proposition indique tous les éléments à la section « Présentation des propositions » et précise comment l'entrepreneur atteindra les objectifs (maximum de 15 points; les points accordés peuvent être partiels comme il est indiqué)</b></p> <p><input type="checkbox"/> La proposition indique clairement les tâches principales et secondaires avec les délais et les produits livrables pour toutes les exigences de l'énoncé des travaux</p> <p><input type="checkbox"/> La proposition indique clairement les principales tâches avec les délais et les produits livrables pour la plupart des exigences de l'énoncé des travaux, mais il y a quelques détails qui manquent</p> <p><input type="checkbox"/> La proposition indique clairement les tâches, les délais et les produits livrables pour quelques-unes des exigences de l'énoncé des travaux, mais il y a beaucoup de détails qui manquent</p> <p><input type="checkbox"/> La proposition ne présente ni calendrier</p>	<p>Maximum <b>15</b></p> <p><b>15</b></p> <p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>	

	ni plan de travail		
<b>Évaluation à cote numérique – Section 2</b>			
<b>Maximum des points: 50</b>	<b>Note de passage exigée: 36 points</b>		

<b>2. EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE DE PROJET</b>  <b>(MAXIMUM : 50 POINTS)</b> <b>MINIMUM EXIGÉ : 35 POINTS</b>	<b>C5. Le nombre et la nature des projets et l'expérience en matière de projets font-ils que l'équipe de projet (sans le chef d'équipe) convient bien à l'exécution de ce projet? (maximum de 20 points ; les points accordés peuvent être partiels comme il est indiqué)</b>	<b>Maximum 20 points</b>	
	a) Combien de projets de formation directement liés à l'expertise et aux thèmes de <b>gestion de la sécurité des procédés</b> (selon les <u>objectifs</u> et l' <u>énoncé des travaux</u> ) l'équipe de projet a-t-elle réalisés au cours des <b>dix dernières années?</b>		
	Plus de <b>7 projets de formation</b>  <b>3 à 7 projets de formation</b>  Moins de <b>3 projets de formation</b>  Aucun	<b>20</b>  15  6  0	
	b) Combien de projets de formation directement liés à l'utilisation, à l'industrie et aux secteurs de l'ammoniac anhydre (comme réfrigérant ou engrais) l'équipe de projet a-t-elle réalisés au cours des dix dernières années? <b>(maximum de 10 points; les points accordés peuvent être partiels comme il est indiqué)</b>	<b>Maximum 10 points</b>	
	Plus de <b>7 projets de formation</b>  <b>3 à 7 projets de formation</b>  Moins de <b>3 projets de formation</b>  Aucun	10  7  3  0	
	<b>C6. Le chef d'équipe a t-il l'expérience et les compétences qui conviennent à la gestion de projets de cette nature?</b>	<b>Maximum 10 points</b>	

	<p><b>(maximum de 10 points; les points accordés peuvent être partiels comme il est indiqué)</b></p> <p>Combien de projets de formation directement liés à l'utilisation ou à l'industrie de l'ammoniac anhydre le chef d'équipe a-t-il réalisé au cours des <b>dix dernières années</b>?</p> <p>Plus de <b>7 projets</b> 10</p> <p><b>3 à 7 projets</b> 7</p> <p>Moins de <b>3 projets</b> 3</p> <p>Aucun 0</p> <p><b>C7. Le chef d'équipe a-t-il l'expérience et les compétences qui conviennent à la gestion de projets de cette nature? (maximum de 10 points; les points accordés peuvent être partiels comme il est indiqué)</b> <b>Maximum 10 points</b></p> <p>Combien de cours directement liés à l'utilisation ou à l'industrie de l'ammoniac anhydre le chef d'équipe a-t-il élaboré et dispensé au cours des <b>dix dernières années</b>?</p> <p>Plus de <b>7 cours</b> 10</p> <p><b>3 à 7 cours</b> 7</p> <p>Moins de <b>3 cours</b> 3</p> <p>Aucun 0</p>		
<b>Total de points possibles</b>		<b>100</b>	
<b>Nombre total possible de points : 100</b>	<b>Note de passage : 71 points (36 + 35)</b>		

### 1.3 Évaluation financière

Pour chaque catégorie dans laquelle les services de chaque ressource sont proposés, on attribuera à chaque ressource un maximum de 30 points pour la compétitivité sur le plan des prix que présentent les honoraires professionnels proposés pour cette catégorie. Le calcul des points se fait en raison inverse des honoraires les plus bas proposés par toutes les ressources jugées conformes sur le plan technique dans une catégorie, multiplié par 30 (voir l'exemple ci-dessous).

#### Exemple

##### Généralités

Ressource A : Taux quotidien moyen de la ressource : 1 100 \$

Ressource B : Taux quotidien moyen de la ressource : 1 250 \$

Ressource C : Taux quotidien moyen de la ressource : 1 450 \$

Taux quotidien moyen le plus bas de toutes les ressources répondant aux exigences techniques : 1 100 \$

Points pour la compétitivité des prix : Seules **les entreprises ayant satisfait** aux critères obligatoires et techniques peuvent en obtenir.

Resource A:  $1,100/1,100 \times 30 = 30$

Resource B:  $1,100/1,250 \times 30 = 26.40$

Resource C:  $1,100/1,450 \times 30 = 22.76$

Pour les besoins de la formule ci-dessus, le « taux quotidien moyen » correspondra à la moyenne du taux quotidien ferme établi dans l'offre financière pour la période initiale et les années optionnelles.

## 2. Méthode de sélection

Pour être jugée conforme, une ressource doit :

- (a) satisfaire à toutes les exigences de la DOC;
- (b) satisfaire à toutes les exigences obligatoires de l'évaluation technique pour les volets pour lesquels elle est proposée;
- (c) obtenir la cote numérique minimale pour les critères techniques cotés numériquement pour chaque volet.

Les ressources qui ne remplissent pas les critères énoncés aux points a), b) et c) ci-dessus seront déclarées non conformes.

#### Formule

Dans cette formule, la note technique de l'offrant équivaut au nombre de points obtenus (maximum de 80) pour les caractéristiques cotées.



**(POINTS PROPOSÉS – AUX FINS D'ÉTUDE SEULEMENT)**

$$\frac{\text{Note de l'offrant pour les caractéristiques cotées}}{\text{Meilleure note obtenue par un offrant pour les caractéristiques cotées}} \times 70 + \frac{\text{Taux quotidien le plus bas}}{\text{Taux quotidien de l'autre offrant}} \times 30 =$$

**Exemple** : Mérite technique (70 %) et prix (30 %)

Description	Offrant A	Offrant B	Offrant C
Points obtenus pour les caractéristiques techniques	80	70	60
Taux quotidien proposé par l'offrant	1 100 \$	1 250 \$	1 450 \$

**Calcul de la note – Évaluation finale**

Offrant	Points pour la note obtenue pour les caractéristiques techniques	Points pour le taux quotidien	Total des points
Offrant A	$(80 / 80) \times 70\% = 70$	$(1,100 / 1,100) \times 30\% = 30$	100
Offrant B	$(70 / 80) \times 70\% = 61.25$	$(1,100 / 1,250) \times 30\% = 26.40$	87.65
Offrant C	$(60 / 80) \times 70\% = 52.50$	$(1,100 / 1,450) \times 30\% = 22.76$	75.26

Dans cet exemple, l'**offrant A** se verra conférer le **droit de premier refus**.

En cas d'égalité des points, la proposition qui aura le plus haut score technique sera sélectionnée.

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

## **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

## **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **2.1 Statut et disponibilité du personnel**

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

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

### **2.2 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA de TPSGC A3010T (2010-08-16) Études et expérience

## **PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. *(supprimer cette phrase à l'attribution du contrat et ajouter le titre)*

**Titre :** *(insérer à l'attribution du contrat)*

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

- 1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

### **2. Énoncé des travaux**

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

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **3.1 Conditions générales**

2010B (2014-09-25) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

#### **À la section 12 Frais de transport**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 13 Responsabilité du transporteur**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 18 Confidentialité**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

***Insérer la section : « 35 Responsabilité »***

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

**A. Besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégeables par droit d'auteur :**

***Le Canada titulaire des droits de propriété intellectuelle (IP)***

***À la section 19 Droits d'auteur***

***Supprimer:*** Au complet

***Insérer :*** « 1. Dans cet article,

« matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur.

« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;

« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

2. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
4. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
5. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.

**B. Pour les exigences de services standards (par exemple les services manuels : des services de conciergerie, d'alimentation et de sécurité, etc.), les Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) doivent être modifiées comme suit :**

## **À la section 06 Contrats de sous-traitance**

**Supprimer:** les alinéas 1, 2, et 3 au complet

**Insérer :** « L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

## **À la section 19 Droits d'auteur**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2015 inclusivement

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Mitchel Easey  
Titre : Agent Senior des acquisitions et des Contrats  
Environnement Canada  
Division des Acquisitions et marchés  
Adresse: 351 St-Joseph, 4<sup>e</sup> étage, bureau 4042

Téléphone: (819) 938-4857  
Télécopieur : (819) 938-4848  
Courriel : [mitchel.easey@ec.gc.ca](mailto:mitchel.easey@ec.gc.ca)

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

## 5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est: (sera dévoilé après l'octroi du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

## **7.2 Limitation des dépenses**

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

## **7.3 Clauses du Guide des CCUA**

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

## **8. Instructions relatives à la facturation**

### **8.1 Paiements d'étape**

- (a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes ci-dessous et les dispositions de paiement du contrat, si :
- (i) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
  - (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

### **8.2 Calendrier des Étapes**

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Description de l'étape	Article livrable	Montant ferme pour l'étape	Date de livraison
1. Présentation et l'acceptation d'un plan de travail et des objectifs d'apprentissage	Objectifs d'apprentissage	25% du total des frais professionnels	30 jours civils suivant l'attribution du marché
2. Soumission et acceptation de projet de matériel de formation et le projet de document d'orientation amélioré pour les plans E2.	Document d'orientation amélioré pour les plans E2	25% du total des frais professionnels	60 jours civils suivant l'attribution du marché
3. La livraison du matériel de formation final et	- Version finale du matériel de	50% du montant total des frais	90 jours civils suivant l'attribution du



la version finale du document d'orientation amélioré pour E2 plans à l'autorité de projet et à l'équipe de projet et la livraison réussie de la formation.	formation F - La version finale du document d'orientation renforcée (E2) - La formation proprement dite dispensée	professionnels	marché.
--	---	----------------	---------

## 9. Attestations

### 9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 10. Lois applicables

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

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2014-09-25)
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_,

## ANNEXE \_\_\_\_

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX ANNEXE A

#### Formation technique spécialisée de l'équipe de promotion de la conformité du Programme des urgences environnementales

##### Objet

L'entrepreneur donnera une formation technique spécialisée aux agents régionaux de promotion de la conformité du Programme des urgences environnementales et aux agents d'application de la loi, de sorte qu'ils puissent comprendre et examiner tous les éléments d'un système de gestion de la sécurité des procédés (GSP) dans les installations industrielles qui utilisent, entreposent ou transforment l'ammoniac anhydre (numéro d'enregistrement CAS 7664-41-7), substance réglementée relevant du *Règlement sur les urgences environnementales* (RUE). Une bonne formation fera mieux comprendre cette industrie aux agents, accroîtra la qualité des services de promotion de la conformité et dotera les intéressés d'un ensemble d'outils d'examen de tous les éléments d'un système de gestion de la sécurité des procédés dans le cas des grandes et moyennes installations qui, au Canada, entreposent ou utilisent cette substance (comme engrais ou réfrigérant ou à d'autres fins). Une bonne formation permettra au Programme des urgences environnementales d'adapter le cadre de formation, s'il y a lieu, à d'autres substances réglementées de la même haute catégorie.

L'entrepreneur élaborera également un document décrivant les éléments exigés avec des recommandations pour l'élaboration d'un plan d'urgence environnementale (PUE)(« document d'orientation amélioré pour les PUE ») dans le cadre du RUE. Le document en question s'adressera directement à l'industrie réglementée et exposera toutes les exigences du RUE pour l'élaboration d'un plan d'urgence environnementale. Le but est d'améliorer les éléments d'orientation qu'énoncent nos *Lignes directrices pour la mise en application du RUE*. Le document d'orientation s'appliquera à toutes les substances relevant du RUE.

##### CONTEXTE

Le Programme des urgences environnementales protège les Canadiens et leur environnement contre les effets de telles urgences par des conseils scientifiques de spécialistes et des mesures de réglementation. Le Règlement sur les urgences environnementales, qui relève de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999) (LCPE, 1999), favorise une bonne planification d'urgence environnementale permettant aux installations qui utilisent des substances dangereuses de prévenir les urgences environnementales, de s'y préparer et de reprendre leurs activités après un accident. Le Programme des urgences environnementales a produit et diffusé les *Lignes directrices pour la mise en application du Règlement sur les urgences environnementales*, lesquelles sont destinées à quiconque est propriétaire ou a la charge, la gestion ou le contrôle d'une substance devant faire l'objet d'une planification d'urgence environnementale. Elles sont conçues pour aider les parties réglementées à mieux comprendre ce que sont les exigences du RUE et la façon de s'y conformer.

L'équipe de promotion de la conformité du Programme des urgences environnementales est formée de cinq agents chargés chacun d'une région du Canada (Atlantique, Ontario, Québec, Prairies et Nord ou Pacifique et Yukon). Elle est notamment appelée à guider les gens dans l'élaboration d'un PUE dans le cadre du RUE, ainsi qu'à répondre aux questions techniques sur tout élément de cette planification. Elle aide aussi les agents d'application de la loi d'Environnement Canada à contrôler la conformité de l'industrie avec la réglementation.

Les parties réglementées sont tenues d'identifier les dangers et d'évaluer les risques de toute urgence environnementale mettant en cause des substances réglementées et pouvant raisonnablement se produire dans leurs installations, tout comme de définir les mesures à adopter pour prévenir une telle urgence, s'y préparer, y répondre et s'en rétablir. L'ammoniac anhydre est une substance de grand intérêt dans le cadre du RUE, puisqu'il fait l'objet de plus de 15 % des plans d'urgence environnementale et de nombreuses questions reçues des parties réglementées.

### **Portée**

Le contrat éventuel vise à la prestation de services consultatifs et professionnels de planification, d'élaboration et de présentation d'un matériel de formation sur la gestion de la sécurité des procédés ayant pour objet l'ammoniac anhydre au Canada. Il s'agira notamment de donner un aperçu des principaux secteurs qui entreposent ou utilisent cette substance (comme engrais ou réfrigérant ou à d'autres fins) au Canada, des codes, normes, lignes directrices, règlements et lois applicables sur le double plan national et international, de l'origine des risques et des causes des principaux accidents industriels qui se produisent et enfin des technologies et des procédés chimiques qui interviennent dans l'entreposage ou la transformation de l'ammoniac anhydre dans les grands secteurs d'utilisation.

L'entrepreneur devra fournir à Environnement Canada un jeu complet d'outils dont pourront se servir les agents de promotion de la conformité du RUE et les agents d'application de la loi pour passer en revue tous les éléments d'un système de gestion de la sécurité des procédés des grandes et moyennes installations qui, au Canada, entreposent ou utilisent l'ammoniac comme engrais ou réfrigérant. En complément d'autres règlements canadiens en gestion de la sécurité dans le lieu de travail (sur le site)), le RUE exige des parties réglementées qu'elles définissent les conséquences des dangers pour le grand public et l'environnement, c'est-à-dire en dehors de l'installation (hors site). Ainsi, la formation doit insister sur les éléments du GSP qui pourront avoir des répercussions hors site.

L'entrepreneur doit conseiller ce qu'il considère comme la meilleure forme de présentation du matériel pour que les objectifs d'apprentissage (voir la section « Canevas de cours et objectifs d'apprentissage » de l'énoncé des travaux) soient atteints. Une autre responsabilité est de concevoir des exemples et des études de cas avec des exercices interactifs d'apprentissage. L'entrepreneur doit donner le cours entier aux agents régionaux de promotion de la conformité et aux agents d'application de la loi d'Environnement Canada (un maximum de 25 participants).

L'entrepreneur doit élaborer un document d'orientation à l'intention des parties réglementées, grandes et petites entreprises, sur la façon de préparer un plan d'urgence

environnementale dans le cadre du RUE. L'entrepreneur doit rechercher et synthétiser toute cette information et citer des exemples applicables à chaque élément du PUE (prévention, préparation, intervention et reprise des activités). Le document devra également décrire et illustrer par des exemples chacune des exigences énoncées à l'article 4(3) du RUE en s'attachant aux diverses catégories de danger (explosivité, toxicité par inhalation, toxicité en milieu aquatique, etc.) que peut viser un plan d'urgence environnementale. Le document d'orientation doit s'appliquer en général à toutes les substances relevant du RUE, mais dans ses exemples et ses études de cas, il doit mettre l'accent sur les substances les plus répandues (propane, ammoniac anhydre, butane, n-pentane, essence, chlore), là où il y a lieu de le faire. Le cas échéant, il peut puiser de l'information dans le matériel de formation déjà décrit, mais le but recherché avec le document amélioré d'orientation est la prise en compte de la grande diversité de catégories de danger susceptibles d'être rattachées.

### **Objectifs**

L'équipe de promotion de la conformité cherche à acquérir les connaissances et les outils nécessaires pour conseiller les grandes et moyennes installations qui entreposent ou utilisent l'ammoniac anhydre comme engrais ou réfrigérant au Canada, ainsi que discerner et évaluer la qualité de tous les éléments des systèmes de gestion de la sécurité des procédés des installations en question, ce qui comprend l'évaluation et la gestion des risques que présentent l'entreposage, l'utilisation et la transformation de l'ammoniac anhydre.

Le Programme des urgences environnementales veut fournir aux parties réglementées un document d'orientation, devant être produit par l'entrepreneur, pour les aider à comprendre comment élaborer un plan d'urgence environnementale et savoir ce qu'il doit contenir. L'équipe se servira de ce document pour mener ses activités de promotion de la conformité.

### **Énoncé des travaux (EdT)**

Tâches:

L'entrepreneur doit accomplir les tâches décrites ci-après :

- 1. Réunion initiale**

L'entrepreneur doit assister par conférence téléphonique ou en personne à une réunion de démarrage des activités dans la région de la capitale nationale (RCN) en début de contrat afin de discuter du plan de travail proposé.

- 2. Plan de travail et calendrier**

L'entrepreneur doit élaborer et présenter un plan de travail et un calendrier révisés en consultation avec le représentant ministériel et l'équipe de projet dans les cinq jours civils suivant cette réunion initiale.

- 3. Matériel de formation en classe**

- a. Canevas de cours et objectifs d'apprentissage**

L'entrepreneur doit préparer un canevas de cours comprenant les

principaux éléments énumérés ci-dessous. Pour chaque thème, il doit établir des objectifs clairs d'apprentissage en gardant à l'esprit que les destinataires premiers de cette formation sont les agents fédéraux de promotion de la conformité et les agents d'application de la loi. Pour une meilleure illustration des notions de gestion de la sécurité des procédés ayant pour objet l'ammoniac anhydre, le canevas doit présenter des exemples, des suggestions d'études de cas et des exercices interactifs d'apprentissage et peut aussi contenir une visite effective dans un établissement industriel. La formation doit être conçue comme un cours de 32 à 40 heures dispensé sur une période de 4 à 5 jours selon le cas.

Les éléments visés par cette formation sont notamment les suivants :

- i. Aperçu des principaux secteurs qui utilisent l'ammoniac anhydre comme engrais ou réfrigérant (producteurs d'engrais, producteurs alimentaires, etc.) au Canada, ce qui doit comprendre les codes, normes, lignes directrices, règlements et lois applicables aux paliers fédéral et provincial et sur le plan international, ainsi que des statistiques sommaires sur les secteurs en question.
- ii. Aperçu de l'outillage, des procédés et des systèmes répandus dans l'industrie de l'ammoniac anhydre avec les contrôles, les procédures opérationnelles et les pratiques de sécurité.
- iii. Évaluation spécifique des risques de cette industrie, ce qui doit comprendre une analyse des dangers et une évaluation des risques.
- iv. Méthodes d'analyse des dangers des procédés pour un recensement des sources possibles de rejets accidentels, ce qui doit comprendre des méthodes d'analyse qualitative et/ou quantitative telles que l'étude de danger et d'exploitabilité (HAZOP), analyse de l'arbre de défaillances ou d'événements, établissement d'indices de risque, etc.).
- v. Estimation et analyse des conséquences possibles hors établissement à l'aide de différents scénarios de rejets (scénarios normalisés et alternatives).
- vi. Contrôle de l'intégrité mécanique du matériel essentiel avec des inspections, des activités de vérification et d'entretien préventif, des codes, des pratiques exemplaires, des lignes directrices et des normes.
- vii. Enquêtes sur les incidents et analyse de cause racine.
- viii. Mesures de prévention des accidents chimiques et planification des mesures de préparation et d'intervention et des exercices.
- ix. L'information devrait surtout porter sur les grandes et moyennes installations au Canada qui entreposent ou utilisent de l'ammoniac anhydre (comme engrais ou réfrigérant) au-delà du seuil quantitatif (4,5 tonnes) établi dans le RUE.
- x. Suggestions quant aux meilleures méthodes pour l'équipe de promotion de la conformité de faire connaître aux parties réglementées les pratiques exemplaires apprises et les consignes de gestion de la sécurité applicables au secteur.

**b. Présentation en MS PowerPoint**

L'entrepreneur doit préparer en MS PowerPoint un document livrant avec clarté et concision une information détaillée en application du canevas de cours. Cette présentation doit suivre une progression naturelle et logique dans le matériel d'apprentissage. Le niveau de détail doit s'accorder avec les objectifs d'apprentissage et la clientèle visée. La présentation peut, par exemple, se diviser en un certain nombre de « modules d'apprentissage » selon les grands thèmes du canevas de cours mais les formes de présentation seront jugées acceptables après consultation avec le représentant ministériel. La présentation doit enfin comprendre des notes en page de commentaires.

**c. Exemples, études de cas et exercices interactifs d'apprentissage**

En consultation avec le représentant ministériel, on doit intégrer à la présentation en MS PowerPoint des exemples de méthodes ou de techniques, des études de cas et des exercices interactifs d'apprentissage pour illustrer et faire valoir les points importants, caractériser les situations particulières ou faire sortir les problèmes communs. Dans les exercices, on doit prévoir du temps de discussion en groupe.

**d. Prototype de reliure de cours**

L'entrepreneur doit préparer et présenter un prototype de reliure de cours avec tout le matériel nécessaire à la formation, c'est-à-dire avec les éléments suivants : page de titre, présentation(s) en MS PowerPoint, exercices interactifs, tout matériel auxiliaire (copie de la documentation, des documents à distribuer, des ouvrages et des cédéroms; éléments technologiques et pièces mises en démonstration comme les vannes d'arrêt, etc.), ainsi que le formulaire d'évaluation de cours. L'entrepreneur doit en outre présenter sa séance de formation en version « webinaire ».

**4. Présentation de la séance de formation**

L'entrepreneur doit donner en personne la séance complète de formation aux agents de promotion de la conformité des urgences environnementales, aux agents d'application de la loi et aux autres participants désignés par le représentant ministériel. Il doit le faire au moment (date et heure) et au lieu choisis en consultation avec le représentant ministériel. Si l'entrepreneur le propose dans sa soumission, la séance doit comprendre la visite effective d'une installation industrielle.

**5. Document d'orientation pour l'élaboration d'un PUE**

L'entrepreneur doit élaborer et présenter un document d'orientation auquel se reporteront les parties réglementées appelées à développer un plan d'urgence environnementale pour toute substance réglementée. Le document doit indiquer techniquement comment produire un tel plan en fonction des exigences du RUE, ainsi que livrer de l'information sur toutes les étapes et tous les éléments à prévoir dans une planification de qualité. Les précisions requises dans un plan d'urgence environnementale sont notamment les suivantes :

- présentation des exigences du RUE;
- définition des dangers;

- évaluation des risques avec les concepts, les méthodes et les applications;
- mesures de prévention et planification des mesures de préparation, d'intervention et de reprise des activités;
- communication des risques.

### **Produits à livrer dans le cadre du projet**

1. En début de contrat, l'entrepreneur doit assister par conférence téléphonique ou en personne à une réunion de démarrage avec le représentant ministériel et l'équipe de projet dans la région de la capitale nationale (RCN) afin de discuter du contrat et du plan de travail proposé (EdT : tâche 1).
2. L'entrepreneur doit élaborer et présenter un plan de travail et un calendrier révisés en consultation avec le représentant ministériel et l'équipe de projet dans les cinq (5) jours civils suivant la réunion de démarrage. Il doit présenter périodiquement par courriel ou téléphone des rapports d'étape au représentant ministériel et/ou à l'équipe de projet. Une réunion ou une conférence téléphonique de suivi doit avoir lieu avec ceux-ci à des fins d'examen et de confirmation du plan de travail et du calendrier (EdT : tâche 2). C'est à ce moment-là que l'entrepreneur recevra tout document utile sur le projet.
3. L'entrepreneur doit élaborer les objectifs d'apprentissage, le canevas de cours et l'ébauche de document d'orientation amélioré pour le PUE en vue d'un examen avec le représentant ministériel et l'équipe de projet, et ce, dans les 30 jours civils suivant l'attribution du contrat (EdT : tâches 3.a et 5).
4. L'entrepreneur doit présenter ses projets de matériel de formation et de document d'orientation amélioré en vue d'un examen avec le représentant ministériel et l'équipe de projet dans les 60 jours civils suivant l'attribution du contrat. Le plan et le matériel de formation ainsi que le document d'orientation amélioré doivent notamment comprendre tous les éléments énoncés pour les tâches 3 et 5 de l'EdT, respectivement.
5. L'entrepreneur doit soumettre les versions définitives du matériel de formation et du document d'orientation amélioré à l'approbation du représentant ministériel et de l'équipe de projet dans les 90 jours civils suivant l'attribution du contrat (EdT : tâches 3.a et 5).
6. L'entrepreneur doit donner en personne la séance de formation aux agents de promotion de la conformité des urgences environnementales et aux agents d'application de la loi dans la région de la capitale nationale au moment et au lieu que déterminé le représentant ministériel. La formation devra être livrée avant le 31 mars 2015 (EdT : tâche 4).
7. L'entrepreneur doit remettre en double exemplaire tout le matériel de formation fourni avec les références, ainsi que le document d'orientation amélioré pour le PUE, au plus tard le dernier jour de la formation. Il doit remettre tout le matériel de formation avec les références sur support électronique (MS Word, MS PowerPoint, EXCEL, version 10 et PDF).

## **Soutien client**

Environnement Canada procurera ce qui suit à l'entrepreneur :

- Le Programme des Urgences Environnementales fournira des statistiques sur les installations canadiennes déclarant une utilisation d'ammoniac anhydre et sur les secteurs assujettis au RUE pour cette substance.
- Le Programme des urgences environnementales fournira un lieu de formation à la date prévue.
- Le Programme des urgences environnementales et toute l'équipe de promotion de la conformité fourniront des renseignements pouvant servir à élaborer le document d'orientation pour le PUE.

## **Paielements d'étape**

Un pourcentage de 25 % des honoraires professionnels sera versé à la suite de la réalisation, de la remise et de l'acceptation des produits livrables #1, #2 et #3.

Un pourcentage de 25 % de tous les honoraires professionnels sera versé à la suite de la réalisation, de la remise et de l'acceptation du produit livrable #4.

Un pourcentage de 50 % de tous les honoraires professionnels sera versé à la suite de la réalisation, de la remise et de l'acceptation des produits livrables #5, #6 et #7.

## **Coût du projet**

Environnement Canada a fixé une somme maximale de 50 000,00 \$ en financement de ce projet. Le montant comprend jusqu'à 10 000 \$ en déplacements pour les produits livrables 1 et 6. Les frais de déplacement seront remboursés conformément aux politiques et aux lignes directrices du Conseil du Trésor. Les taxes applicables sont exclues dans tous les montants.

La valeur totale du contrat ne peut dépasser les 50 000,00 \$ (sans les taxes applicables).

Le coût du projet vise la période comprise entre la date d'attribution du contrat et le 31 mars 2015.

## **Présentation des propositions**

La proposition doit décrire avec suffisamment de précision les qualifications techniques et l'expérience utile de l'entrepreneur et des principaux membres de son personnel professionnel avec les sources d'information ou de données de référence.

Elle doit comprendre les composantes relatives à l'aspect technique, au coût et à l'expertise de l'entreprise selon les exigences ci-après.



## **1. Composante technique**

La proposition doit comprendre une déclaration de compréhension du travail à réaliser et de la raison pour laquelle on demande qu'il soit réalisé.

Elle doit livrer un plan de travail et décrire comment l'entrepreneur accomplira les tâches pour atteindre les objectifs du projet.

L'entrepreneur doit présenter avec sa proposition une première liste détaillée des éléments visés par la formation, un aperçu de sa méthodologie et le nombre de jours qu'il propose comme durée de la formation.

## **2. Composante relative au coût**

La proposition de coût doit établir le niveau d'effort et le coût estimatif pour chaque tâche du plan de travail avec le coût estimatif en personnel professionnel et de soutien, en matériel et équipement, en communications et en fournitures.

Le coût total du projet ne doit pas dépasser les 50 000,00 \$ (les taxes applicables étant exclues) compte tenu d'une somme de jusqu'à 10 000 \$ pour les déplacements.

## **3. Composante relative à l'expertise de l'entreprise**

La proposition doit faire état de ce qui suit :

- personnel professionnel à affecter au projet avec la contribution attendue de ses membres;
- expérience du personnel directement liée au travail;
- expérience de l'entreprise directement liée au travail.

### **Critères d'évaluation de la proposition**

Le soumissionnaire obtenant la note d'ensemble la plus élevée pour l'aspect technique (70 %) et le prix (30 %) sera recommandé pour l'attribution du contrat. La note combinée (nombre total de points) sera établie à l'aide de l'équation 1 (voir ci-dessous). Si aucune soumission acceptable n'est reçue, Environnement Canada a le droit de ne pas attribuer ce marché.

La proposition doit comporter une description détaillée de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail de manière à préciser comment l'entrepreneur exécutera le travail et la formation en fonction des objectifs précités. Elle doit comprendre tout renseignement pouvant permettre à Environnement Canada de noter convenablement la proposition d'après les critères énumérés (voir ci-dessous).

## ANNEXE \_\_\_\_

### BASE DE PAIEMENT

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous, pour le travail effectué en conformité avec le Contrat.

Conformément à la partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection, les soumissionnaires doivent fournir un tarif maximum ferme tout compris. Ce tarif maximal ferme doit inclure tous les coûts associés aux services, y compris les coûts associés à la période de préparation de la ressource, les frais administratifs et le profit. Le taux horaire journalier (perdiem) ferme tout compris doit exclure toutes les taxes applicables.

a) les coûts totaux pour l'achèvement des travaux décrits dans l'annexe "A": \$\_\_\_\_\_

b) Frais de voyage: \$ \_\_\_\_\_

c) les frais administratifs:

(frais du courrier, appels interurbains, la reproduction, frais d'installation, frais de transport, etc.). \_\_\_\_\_ \$

d) TOTAL PROPOSITION PRIX \$ \_\_\_\_\_

(En devises canadiennes) (total de a + b + c ci-dessus)

+ G.S.T. \$ \_\_\_\_\_

TOTAL: \$ \_\_\_\_\_

Déplacement et de subsistance:

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses pré-autorisées de déplacement et de subsistance raisonnablement et réellement encourus dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et / ou les frais généraux administratifs, conformément aux dispositions en rapport au repas, véhicule privé et les frais accessoire tels que fournis dans les annexes B, C et D de la directive voyage du Conseil national mixte et avec les autres dispositions de la directive se référant aux «voyageurs» plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-eng.php>

Les frais de déplacement et de séjour seront pré-autorisés par le responsable technique  
Tous les paiements sont assujettis à une vérification du gouvernement.

## **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Le personnel du Fournisseur ne pourra pas effectuer des travaux ou avoir accès aux sites où des renseignements PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS sont conservés sans escorte fournie par le Ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés.