

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Regional Manager/Real Property
Contracting/PWGSC
Ontario Region, Tendering Office
12th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto, Ontario
M2N 6A6
Ontario

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Road Allowances - Port Hope	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ447-151650/A	Date 2015-04-22
Client Reference No. - N° de référence du client R.023276.313	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWL-035-2002	
File No. - N° de dossier PWL-5-38003 (035)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-05-26	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Woodhall, Lauren	Buyer Id - Id de l'acheteur pwl035
Telephone No. - N° de téléphone (416) 512-5873 ()	FAX No. - N° de FAX (416) 512-5862
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC-TPSGC Port Hope Road Allowance Locations Port Hope, ON X1X 1X1	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Regional Manager/Real Property Contracting/PWGSC
Ontario Region, Tendering Office
12th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto, Ontario
M2N 6A6
Ontario

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ447-151650/A

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

R.023276.313

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWL-5-38003

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw1035

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	10
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	12
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.4 DURÉE DU CONTRAT	13
7.5 RESPONSABLES	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	14
7.7 PAIEMENT.....	14
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
7.9 ATTESTATIONS	17
7.10 LOIS APPLICABLES	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
7.12 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
7.13 NOVATION DU CONTRAT.....	18
APPENDIX 1	
ACCORD DE NOVATION	
ANNEXE « A ».....	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE « B ».....	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C ».....	30

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-151650/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.023276.313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-5-38003

Buyer ID - Id de l'acheteur
pw1035
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TECHNICAL EVALUATION

ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	49
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	49
ANNEXE « E ».....	51
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	51

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance.

1.2 Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte du Bureau de gestion de l'Initiative dans la région de Port Hope (BG-IRPH), cherche à obtenir les services d'un expert-conseil pour élaborer des plans de travail détaillés en vue de la réalisation par des tiers d'inspections intrusives des sols. Il s'agit de déterminer la présence ou l'absence de déchets radioactifs de faible activité (DRFA) dans quelque 137 emprises routières, dans le cadre du volet de sites à petite échelle de l'Initiative de la région de Port Hope (IRPH). Les travaux liés à ces sites englobent la réalisation d'examen des dossiers historiques, de contrôles des propriétés de contrôles du rayonnement gamma ainsi que l'établissement de plans de servitude, en vue de préparer les plans de travail détaillés. On prévoit que les travaux dans environ trente-sept (37) autres sites dans la municipalité de Port Hope (MPH), soit quelque 174 sites en tout, seront de moindre ampleur (contrôles des propriétés et contrôles du rayonnement gamma) pour la planification, la documentation ou la diligence raisonnable, car le niveau de rayonnement gamma et la présence de DRFA ne devraient pas être élevés dans ces sites. La période du contrat s'étend de l'attribution du contrat au 31 juillet 2016.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#) et [2004](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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](#), (2014-09-25) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 100 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (4 copies papier) (et 1 copie électronique)
- Section II: Soumission financière (1 copies papier) (et 1 copie électronique)
- 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 ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera réalisée en calculant les prix dans l'annexe B – Base de paiement, remplie par les soumissionnaires, la section A : Tâches générales – Prix de lot ferme, section B : Tableaux sur le prix unitaire et section C : Taux horaires fermes pour la main-d'œuvre.

Section B – Le calcul de la section B : Tableaux des prix unitaires :

- 1) Sites optionnels/additionnels et reclassement de sites de type A à type B
- 2) Sondages sur les propriétés

- 3) Sondages sur le rayonnement gamma
4) Niveau de qualité B – localisation

Pour chaque élément dans ces tableaux, la quantité estimative x prix unitaire ferme = le prix calculé estimatif.

Section C : Taux horaires fermes, pour chaque élément dans ce tableau, le calcul sera le nombre estimatif d'heures x taux horaire ferme = prix calculé.

Section A + B + C = Prix évalué total qui sera utilisé pour une évaluation plus poussée comme décrit à 4.2.

4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour les critères n° (2.2.1, 2.2.2, 2.2.4 and 2.2.5); et
- d. obtenir le nombre minimal de 70% points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 100 points.

4.2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences 4.2.1 a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.

4.2.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

4.2.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.

4.2.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.

4.2.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

4.2.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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 fautive, 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.

5.1 Attestations 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.

5.1.1 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.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.1.3 Attestations supplémentaires avant l'attribution d'un marché

5.1.3.1 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.

5.1.3.2 Études et expérience

5.1.3.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

5.1.3.3 Attestation du contenu canadien

5.1.3.3.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien

5.1.3.3.2 Attestation

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

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

6.1 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-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.

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 juillet 2016 inclusivement

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Lauren Woodhall
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Attribution des marchés immobiliers, région de l'Ontario
Adresse : 4900, rue Yonge, Toronto (Ontario) M2N 6A6

Téléphone : 416-512-5873
Télécopieur : 416-512-5862
Courriel : lauren.woodhall@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Adresse électronique : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut, par rapport au fait d'être un ancien fonctionnaire touchant une pension aux termes de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information fasse l'objet d'un rapport sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire ferme ou prix de lot ferme

Pour la partie de prix ferme du travail seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification ou interprétation de la conception du travail à moins qu'elle ait été approuvée par écrit par l'autorité contractante avant son intégration au travail.

7.7.2 Base de paiement – Limite des dépenses

Pour le travail décrit dans les sections B et C de la base de paiement de l'annexe B :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnables et vraiment engagés dans la réalisation du travail, comme déterminé conformément à la base de paiement de l'annexe B, pour limiter les dépenses de _____ \$ (montant à l'attribution du marché). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.3 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. 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 :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. 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.

7.7.4 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;

- d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.7.5 T1204 – demande directe du ministère client

Manuel des CCUA, clause [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 – demande directe du ministère client

7.7.6 Contrôle du temps

Manuel des CCUA, clause C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
Chaque demande doit présenter:
 - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;Chaque demande doit être appuyée par:
 - c. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - d. une copie des factures
 - e. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

-
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7.9 Attestations

7.9.1 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.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9.3 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

7.10 Lois applicables

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

7.11 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) les conditions générales - [2035](#) (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « D », Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation;
- f) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

7.12 Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.13 Novation du contrat

1. À la demande du Canada, le contrat dans son intégralité fera l'objet d'une novation [la novation constitue la conclusion d'un nouveau contrat plutôt qu'une cession] à un tiers.
2. La demande formulée en vertu du paragraphe 1 ci-dessus est présentée par écrit, à la seule discrétion du Canada.
3. L'entrepreneur doit remplir et retourner l'accord de novation, dont un exemple est fourni à l'appendice « F », dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de la demande dont il est fait mention au paragraphe 1. Une demande sera jugée reçue conformément à l'article 33 des Conditions générales 2035. Le fait de ne pas retourner l'accord de novation peut entraîner la résiliation du contrat.
 - a. À compter de la date de la signature de l'accord de novation conformément au paragraphe 3 ci-dessus, la cession du contrat par novation confère au tiers au lieu du Canada tous les droits, intérêts et engagements et toutes les obligations et responsabilités du Canada découlant du contrat et libère le Canada de l'ensemble des engagements, obligations et responsabilités découlant du contrat.
4. À la date d'exécution de l'accord de novation conformément au paragraphe 3 ci-dessus, la novation du contrat doit :
 - a. transférer, d'une manière absolue, le contrat du Canada au tiers;
 - b. conférer au tiers au lieu du Canada l'ensemble des droits, intérêts, engagements, obligations et responsabilités du Canada découlant du contrat;
 - c. libérer le Canada de l'ensemble des engagements, obligations et responsabilités dans le cadre du contrat;
 - d. confirme que le contrat est en vigueur et exécutoire, et que le Canada n'est pas en défaut selon l'une des quelconques modalités du contrat pour le transfert à un tiers de l'ensemble des droits et des obligations du Canada découlant du contrat tiers.

Appendice 1

ACCORD DE NOVATION

Daté du _____ 20__ entre

..... (l'« **entrepreneur** »),

ET

Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par la
ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (« **Canada** »)

ET

Les Laboratoires Nucléaires Canadiens (« **Laboratoires Nucléaires Canadiens** »).

Le Canada et l'entrepreneur ont conclu un contrat le _____ 20__ (le « **contrat** »).

À compter du _____ 20__ (la « **date de novation** »), le Canada souhaite effectuer, au profit des Laboratoires Nucléaires Canada, et ceux-ci acceptent, la novation visant l'ensemble de ses droits, obligations et engagements en vertu du contrat, ayant pour effet que l'entrepreneur et les Laboratoires Nucléaires Canadiens concluront entre eux un nouveau contrat (le « **nouveau contrat** ») dont les clauses seront identiques à celles de l'ancien contrat, comme il est précisé ci-après.

Le Canada et l'entrepreneur souhaitent être libérés et déchargés de leurs obligations respectives en vertu du contrat.

En conséquence, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Définitions

Les termes définis dans le contrat sont utilisés dans le présent accord conformément aux définitions prévues dans le contrat, sauf disposition contraire.

2. Libération, décharge et engagements

À compter de la date de novation et en contrepartie des déclarations mutuelles, des garanties et des ententes prévues au présent accord de novation et en toute autre contrepartie à titre onéreux et valable (dont quittance est donnée par chacune des parties, lesquelles s'en déclarent satisfaites) :

- (a) l'entrepreneur et le Canada sont tous deux libérés et dégagés de toutes nouvelles obligations réciproques concernant le contrat, et leurs droits respectifs et réciproques qui en découlent sont annulés, à condition que cette libération et cette décharge ne portent pas atteinte aux droits, aux obligations ou aux engagements de l'entrepreneur ou du Canada concernant les paiements ou autres obligations exigibles au plus tard à la date de novation.

Ces paiements et ces obligations doivent être versés ou exécutés par l'entrepreneur ou le Canada, conformément aux modalités du contrat;

- (b) En ce qui concerne le nouveau contrat, l'entrepreneur et les Laboratoires Nucléaires Canadiens s'engagent à respecter leurs obligations et leurs droits réciproques dans des termes identiques à ceux de l'ancien contrat (pour écarter tous doutes, comme si les Laboratoires Nucléaires Canadiens étaient le Canada alors que l'entrepreneur demeure l'entrepreneur, sauf pour les droits, obligations ou engagements de l'entrepreneur ou du Canada à l'égard des paiements ou autres obligations exigibles au plus tard à la date de novation).

2. Reconnaissance

L'entrepreneur et le Canada reconnaissent et conviennent que le contrat est en vigueur et exécutoire, et que le Canada n'est pas en défaut en vertu de l'une quelconque des modalités du contrat.

3. Représentations et garanties

Le Canada ne fait aucune déclaration, n'offre aucune garantie et n'assume aucune responsabilité concernant la légalité, la validité, la prise d'effet, la pertinence ou le caractère exécutoire du nouveau contrat ou de tout document s'y rapportant et n'assume aucune responsabilité pour l'entrepreneur, les Laboratoires Nucléaires Canadiens ou toute autre personne, ou pour l'exécution ou le respect par l'entrepreneur, les Laboratoires Nucléaires Canadiens ou toute autre personne de toute obligation en vertu du nouveau contrat ou de tout document s'y rapportant, et toutes lesdites conditions et garanties, expresses ou découlant de la loi ou autrement, sont exclues.

4. Frais et dépenses

Les parties assument leurs propres coûts et dépenses (incluant les frais juridiques) découlant du présent accord de novation.

5. Modifications

Aucune modification ou renonciation concernant le présent accord de novation n'est valide, sauf si elle est présentée par écrit et signée par chacune des parties.

6. Lois applicables

Le présent accord de novation est régi et interprété en conformité avec les lois de l'Ontario.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent accord de novation aux dates respectives indiquées ci-après avec effet à compter de la date de novation.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-151650/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.023276.313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-5-38003

Buyer ID - Id de l'acheteur
pw1035
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**SA MAJESTÉ LA REINE du chef du Canada,
représentée par la ministre des Travaux
publics et des Services gouvernementaux**

Nom :

Titre :

Nom :

Titre :

ENTREPRENEUR

Par : _____

Nom :

Titre :

J'ai (Nous avons) le pouvoir de signature

Par : _____

Nom :

Titre :

LABORATOIRES NUCLÉAIRES CANADIENS

Par : _____

Nom :

Titre :

J'ai (Nous avons) le pouvoir de signature

Par : _____

Nom :

Titre :

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-151650/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.023276.313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-5-38003

Buyer ID - Id de l'acheteur
pw1035
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Se reporter au document en pièce jointe

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

La base de paiement consiste en un prix de lot ferme pour les tâches générales mentionnées dans la section A, des prix unitaires fermes pour le travail comme exposé en détail dans la section B, des taux horaires fermes pour le travail supplémentaire exposé en détail dans la section C.

Le prix comprend tous les coûts et toutes les dépenses nécessaires pour effectuer le travail décrit dans l'énoncé des travaux, et il est exprimé en dollars canadiens, taxes applicables en sus.

Toutes les parties de l'annexe B en italique seront retirées de tout marché qui en découlera.

Les quantités estimatives ci-dessous sont à des fins d'évaluation seulement.

L'entrepreneur reconnaît que quand des travaux supplémentaires ou des suppressions sont liés à des éléments énumérés ci-dessous dans l'annexe des prix unitaires, les prix unitaires saisis seront utilisés pour déterminer le montant du supplément ou de la déduction quelle que soit la quantité fournie.

L'entrepreneur sera responsable de toutes les activités de coordination.

A. PRIX DE LOT FERMES

Les travaux inclus dans les prix de lot fermes représentent tous les travaux énoncés dans l'EDT ou les documents contractuels qui ne figurent pas dans le tableau des prix unitaires.

PRIX DE LOT FERMES (PLF)	\$
(TVH non comprise)	

B. TABLEAUX DES PRIX UNITAIRES

Les tableaux des prix unitaires désignent la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- 1) Des sites supplémentaires ou facultatifs peuvent être ajoutés au contrat, conformément à l'article 6.4 de l'EDT. Les prix unitaires des points 1 et 2 ci-dessous s'appliquent à ces sites pour des tâches ou des produits livrables exigés dans l'EDT qui ne font pas partie des tableaux des prix unitaires 2, 3 et 4 et qui ne sont pas considérés comme obligatoires pour répondre aux besoins de l'EDT en ce qui concerne les sites non facultatifs (plans, procédures normalisées d'exploitation [PNE], etc.). De même, le statut de certains sites peut passer du type A au type B pendant l'exécution du projet (sites non facultatifs et/ou facultatifs), et le point 3 s'appliquera alors à ces sites pour couvrir les frais supplémentaires liés au changement de statut, lesquels ne sont pas compris dans les Tableaux des prix unitaires 2, 3 et 4.

Point	Article de l'EDT	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire ferme	Prix total estimatif
1		Site supplémentaire ou facultatif de type A (travaux qui ne font pas partie des Tableaux des prix unitaires 2, 3 et 4 et qui ne sont pas considérés comme obligatoires pour répondre aux besoins de l'EDT en ce qui concerne les sites non facultatifs)	Chaque site	14	\$	\$
2		Site supplémentaire ou facultatif de type B (travaux qui ne font pas partie des Tableaux des prix unitaires 2, 3 et 4 et qui ne sont pas considérés comme obligatoires pour répondre aux besoins de l'EDT en ce qui concerne les sites non facultatifs)	Chaque site	15	\$	\$
3		Supplément s'appliquant à chaque site dont le statut passe du type A au type B pour des travaux qui ne font pas partie des Tableaux des prix unitaires 2, 3 et 4 et qui ne sont pas considérés comme obligatoires pour répondre aux besoins de l'EDT	Chaque site	51	\$	\$
					Total partiel	\$

- 2) Sites de type A et de type B : Effectuer la partie sur place des levés d'arpentage de propriétés, conformément à l'article 6.3.1 de l'EDT

Point	Article de l'E DT	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix ferme par unité	Prix total estimatif
1	6.3.1	Levés d'arpentage de sites d'environ 0 à 1 000 m ²	Chaque site	107	\$	\$
2	6.3.1	Levés d'arpentage de sites d'environ 1 001 à 2 000 m ²	Chaque site	21	\$	\$
3	6.3.1	Levés d'arpentage de sites d'environ 2 001 à 3 000 m ²	Chaque site	14	\$	\$
4	6.3.1	Levés d'arpentage de sites d'environ 3 001 à 4 000 m ²	Chaque site	7	\$	\$
5	6.3.1	Levés d'arpentage de sites d'environ 4 001 à 6 000 m ²	Chaque site	12	\$	\$
6	6.3.1	Levés d'arpentage de sites d'environ 6 001 à 10 000 m ²	Chaque site	8	\$	\$
7	6.3.1	Levés d'arpentage de sites d'environ plus de 10 000 m ²	Chaque site	5	\$	\$
					Total partiel	\$

3) Sites de type A et de type B : Effectuer la partie sur place des contrôles des rayonnements gamma, conformément à l'article 6.3.2 et à l'alinéa 6.3.2.1 de l'EDT.

Point	Article de l'EDT	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix ferme par unité	Prix total estimatif
1	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 5 m ² ou moins (MOYENNE : 2 m ²)	Chaque site	16	\$	\$
2	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 6 m ² à 25 m ² (MOYENNE : 13 m ²)	Chaque site	19	\$	\$
3	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 26 m ² à 100 m ² (MOYENNE : 53 m ²)	Chaque site	25	\$	\$
4	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 101 m ² à 175 m ² (MOYENNE : 140 m ²)	Chaque site	12	\$	\$
5	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 176 m ² à 275 m ² (MOYENNE : 242 m ²)	Chaque site	9	\$	\$
6	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 276 m ² à 575 m ² (MOYENNE : 423 m ²)	Chaque site	13	\$	\$
7	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 576 m ² à 1 000 m ² (MOYENNE : 806 m ²)	Chaque site	13	\$	\$
8	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 1 001 m ² à 1 500 m ² (MOYENNE : 1 257 m ²)	Chaque site	9	\$	\$
9	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 1 501 m ² à 2 500 m ² (MOYENNE : 1 995 m ²)	Chaque site	19	\$	\$
10	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 2 501 m ² à 4 000 m ² (MOYENNE : 3 172 m ²)	Chaque site	14	\$	\$
11	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 4 001 m ² à 6 000 m ² (MOYENNE : 4 884 m ²)	Chaque site	12	\$	\$
12	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ 6 001 m ² à 9 000 m ² (MOYENNE : 7 110 m ²)	Chaque site	7	\$	\$
13	6.3.2 et 6.3.2.1	Contrôles des rayonnements gamma pour chaque site d'environ plus de 9 000 m ² (MOYENNE : 14 395 m ²)	Chaque site	6	\$	\$
					Total partiel	\$

- 4) Sites de type B : Obtenir un niveau de qualité B pour services publics ou une cote similaire pour tous les services publics (municipaux et non municipaux) sur un site en particulier. **On prévoit qu'il ne sera pas nécessaire, sur certains sites de type B, d'exécuter des travaux pour l'obtention du niveau de qualité B pour les services publics. L'expert-conseil doit présenter l'analyse et obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante avant d'entreprendre un travail sur le terrain de niveau de qualité B pour les services publics.**

Point	Article de l'ÉD T	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix ferme par unité	Prix total estimatif
1	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 5 m ² ou moins (MOYENNE : 2 m ²)	Chaque site	16	\$	\$
2	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 6 m ² à 25 m ² (MOYENNE : 13 m ²)	Chaque site	19	\$	\$
3	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 26 m ² à 100 m ² (MOYENNE : 52 m ²)	Chaque site	24	\$	\$
4	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 101 m ² à 175 m ² (MOYENNE : 140 m ²)	Chaque site	12	\$	\$
5	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 176 m ² à 275 m ² (MOYENNE : 233 m ²)	Chaque site	6	\$	\$
6	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 276 m ² à 575 m ² (MOYENNE : 422 m ²)	Chaque site	7	\$	\$
7	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 576 m ² à 1 000 m ² (MOYENNE : 829 m ²)	Chaque site	10	\$	\$
8	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 1 001 m ² à 1 500 m ² (MOYENNE : 1 324 m ²)	Chaque site	6	\$	\$
9	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 1 501 m ² à 2 500 m ² (MOYENNE : 1 993 m ²)	Chaque site	14	\$	\$
10	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 2 501 m ² à 4 000 m ² (MOYENNE : 3 217 m ²)	Chaque site	11	\$	\$

Point	Article de l'ÉD T	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix ferme par unité	Prix total estimatif
11	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 4 001 m ² à 6 000 m ² (MOYENNE : 4 906 m ²)	Chaque site	8	\$	\$
12	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ 6 001 m ² à 9 000 m ² (MOYENNE : 7 322 m ²)	Chaque site	2	\$	\$
13	6.3.3	Réaliser des mesures souterraines sur place pour les services publics sur chaque site d'environ plus de 9 000 m ² (MOYENNE : 14 423 m ²)	Chaque site	2	\$	\$
Total partiel						\$

Total de l'évaluation financière(B. Tableaux des prix unitaires 1, 2 3 et 4) (TVH non comprise)	\$
---	----

LIMITE DES DÉPENSES : \$
(Tableaux 2, 3 et 4)

C. TAUX HORAIRES FERMES

Les taux horaires fermes ci-dessous sont des taux « tout compris » qui englobent les frais généraux, les indexations, les profits, ainsi que tous les frais de déplacement et de séjour connexes et tous les autres coûts s'y rapportant comme la main-d'œuvre, l'équipement et le matériel, et qui peuvent être utilisés pour des travaux supplémentaires par l'autorité contractante en vertu de modifications apportées au contrat.

N°	Catégorie de personnel	Nombre d'heures estimatif (aux fins d'évaluation seulement)	Taux horaire ferme	Prix estimatif aux fins d'évaluation (\$)
1	Directeur de projet	20	\$	\$
2	Gestionnaire de projet	60	\$	\$
3	Expert-conseil principal en environnement	40	\$	\$
4	Expert-conseil subalterne en environnement	60	\$	\$
5	Géomètre	40	\$	\$
6	Spécialiste de la santé et de la sécurité	40	\$	\$
7	Localisateur de services publics (y compris l'entrée dans des espaces clos)	40	\$	\$
8	Spécialiste de l'assurance de la qualité	40	\$	\$
9	Spécialiste des bases de données	40	\$	\$
10	Coordonnateur d'équipe sur le terrain	40	\$	\$
11	Technologue/technicien sur le terrain	80	\$	\$
12	Spécialiste du système d'information géographique (SIG)	40	\$	\$
13	Technologue/technicien de CAO	40	\$	\$
14	Agent de soutien administratif	40	\$	\$
Total de l'évaluation financière(C. Taux horaires fermes) (TVH non comprise)				\$

Total de l'évaluation financière (Somme de A. Tâches générales – prix de lot fermes, B. Tableaux des prix unitaires, et C. Taux horaires fermes) (TVH non comprise)	\$
---	----

ANNEXE « C » Évaluation technique

1.0 Soumission technique – Exigences

1.1 Exigences relatives au format de la soumission technique

En plus des éléments énoncés à l'article 1 de la Partie 3, il faut tenir compte des exigences suivantes relatives au format dans la préparation de la proposition :

- 1.1.1 Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- 1.1.2 L'ordre des propositions doit suivre l'ordre établi à la section 2.0, Évaluation technique
- 1.1.3 La proposition doit être rédigée au moyen de la police Arial ou Times New Roman, taille 11 (minimum), et comporter des marges standards de 25 mm (1 pouce).

1.2 Exigences précises pour le format de la soumission technique

Le nombre maximal de pages (texte et graphiques compris) à présenter au titre des exigences cotées à la section 2.2, Critères techniques cotés, est de vingt-cinq (25) pages.

Ce qui suit ne fait **pas** partie de la limite de pages susmentionnée;

- la lettre d'accompagnement;
- l'information sur les licences;
- les attestations relatives au code de conduite;
- les renseignements sur les exigences de sécurité;
- l'identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil;
- l'information relative aux déclarations/attestations;
- la page couverture de la DDP;
- la première page des révisions apportées à la DDP;
- le curriculum vitae des membres clés du personnel.

Les curriculum vitae du personnel clé ne sont pas inclus dans le nombre maximum de pages; toutefois, les curriculum vitae présentés ne devraient pas dépasser deux (2) pages. Il doit être indiqué clairement qu'il s'agit d'un curriculum vitae (CV), sans quoi celui-ci pourrait être compté dans le nombre maximal de pages.

Conséquence de non-conformité : toute page dépassant la limite maximale et toute pièce jointe sera extraite de la proposition et ne sera pas transmise aux membres du Comité d'évaluation de TPSGC aux fins d'évaluation.

2.0 Évaluation technique

Toute proposition ne respectant pas les exigences obligatoires sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

2.1 Critères techniques obligatoires

		CONFORME		Indiquer le numéro de la page de la proposition
		OUI	NON	
1	<p>Le soumissionnaire doit être une société d'experts-conseil en environnement agréée ou pouvant être agréée, certifiée ou autorisée à fournir les services environnementaux et professionnels nécessaires dans la mesure exigée par les lois fédérales ou provinciales applicables au projet dans la province de l'Ontario..</p> <p>Une copie du certificat d'approbation ou de l'autorisation ou une lettre de confirmation de l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario ou de l'Ordre des géoscientifiques professionnels de l'Ontario doit être fournie.</p>			
2	<p>Le soumissionnaire doit présenter deux (2) projets, terminés dans les 20 dernières années, qui montrent clairement que le soumissionnaire possède la capacité et les compétences techniques nécessaires pour réaliser soit l'évaluation de déchets radioactifs de faible activité (DRFA) ou leur assainissement, soit un contrôle radiologique dans une zone résidentielle occupée ou une zone non - résidentielle.</p> <p>Afin de satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le titre du projet : - la portée et la description du projet : - la valeur du projet : - la date d'achèvement : -le client : -les coordonnées d'une référence : <p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, les projets présentés doivent être les deux (2) projets évalués dans la section 2.2.1 de l'évaluation technique cotée.</p> <p>Aux fins de la présente évaluation, le mot « projet » s'entend d'une série de tâches semblables par leur nature à celles décrites dans la demande de propositions – Énoncé des travaux, pour laquelle un marché précis a été octroyé et où tous les livrables ont été terminés au moins jusqu'aux rapports provisoires.</p>			

3	<p>Le soumissionnaire doit nommer le personnel qu'il propose pour les postes clés en remplissant le formulaire inclus dans le présent document à l'appendice 1, annexe C (ou une copie conforme)</p> <p>a) L'équipe doit être composée au moins des membres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Directeur de projet• Gestionnaire de projet• Expert-conseil principal – environnement• Expert-conseil principal – radiologie• Spécialiste de la santé-sécurité• Arpenteur-géomètre (Ontario)• Spécialiste du contrôle radiologique <p>Les mêmes personnes ne peuvent pas être inscrites pour plus d'un poste clé..</p> <p>b. Un (1) des postes principaux suivants (p. ex. directeur de projet, gestionnaire de projet, expert-conseil principal – environnement, expert-conseil principal – radiologie) doit être une personne qualifiée, évaluation environnementale de sites (QP ESA), en vertu du Règlement 153/04 de l'Ontario et de ses modifications successives.</p> <p>Une preuve (p. ex. un permis délivré par l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario; ou une copie du certificat d'enregistrement aux termes de la <i>Loi de 2000 sur les géoscientifiques professionnels</i> et la confirmation de l'adhésion à l'Ordre des géoscientifiques professionnels de l'Ontario) doit être présentée avec l'offre.</p> <p>c. L'arpenteur doit posséder une licence délivrée par l'Association des arpenteurs-géomètres de l'Ontario</p> <p>Une preuve (p. ex. une copie de la licence délivrée par l'Association des arpenteurs-géomètres de l'Ontario) doit être présentée avec l'offre.</p>			
---	--	--	--	--

2.2 Critères techniques cotés

Une soumission doit obtenir un minimum de 50% pour chacune des sections suivantes (2.2.1, 2.2.2, 2.2.4 et 2.2.5) afin de pouvoir passer à l'étape suivante de l'évaluation.

Si la soumission technique du soumissionnaire n'obtient pas au moins 50 % dans chacune des quatre (4) sections susmentionnées des critères techniques cotés, elle sera rejetée d'emblée.

2.2.1. Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projet semblables (200 points; Note de passage obligatoire : 100)

2.2.1.1 Soumission

Aux fins de la présente évaluation, le mot « projet » s'entend d'une série de tâches semblables par leur nature à celles décrites dans la demande de propositions – Énoncé des travaux, pour laquelle un marché précis a été octroyé, et où tous les livrables ont été terminés au moins jusqu'aux rapports provisoires.

Pour le critère obligatoire numéro 2, les soumissionnaires doivent fournir une brève description de chacun des deux projets mentionnés. Chaque projet sera noté sur 100 points, pour un total maximal de 200 points pour cette partie. Au cas où plus de deux (2) projets sont présentés, seuls les deux premiers (2) projets mentionnés dans l'offre seront pris en considération. Dans le cas des projets présentés par une coentreprise, l'un des membres de la coentreprise doit être l'expert-conseil principal pour l'ensemble des exemples de projets présentés.

Aux fins de la présente évaluation, se contenter d'identifier les postes sur les offres à commandes ou les arrangements en matière d'approvisionnement ne peut, en soi, satisfaire à l'exigence de fournir un exemple de projet et il n'est pas non plus suffisant de simplement donner une liste de projets multiples pour répondre aux exigences visant à prouver les réalisations dans des projets semblables ou comparables.

Les descriptions de chaque projet doivent inclure les éléments suivants :

1. **1. Nom du projet et emplacement** : Énumérez seulement les projets qui sont semblables, soit des projets portant sur l'évaluation ou l'assainissement de déchets radioactifs de faible activité et/ou les contrôles radiologiques.
2. **Client** : L'entité qui a commandé le travail. Utilisez un ou plusieurs des éléments suivants : (i) ministère du gouvernement fédéral ou société d'État du Canada; (ii) ministère d'un gouvernement provincial ou société d'État provinciale, (iii) autre ministère d'un gouvernement fédéral ou d'État à l'extérieur du Canada; (iv) autre **Valeur** : La valeur totale des frais d'experts-conseils pour le projet, y compris les honoraires du consultant et les débours, mais à l'exclusion des autres travaux impartis séparément.
3. **Similitude des projets** : Décrire la similitude des projets pour ce qui est de la portée et des besoins des travaux prévus dans le présent Énoncé des travaux, notamment l'arpentage cadastral, la localisation d'infrastructures de services souterraines au moyen de matériel géophysique ou de repérage souterrain, les contrôles de rayonnement gamma à l'extérieur, les inspections radiologiques et environnementales, la planification de l'échantillonnage de sols et de l'analyse en laboratoire, la réalisation d'échantillonnage intrusif de sols, le travail dans une propriété municipale et/ou une zone résidentielle, la coordination de communications publiques/le traitement des demandes de renseignements du public, la gestion d'une grande base de données, la santé et la sécurité, la gestion et le contrôle de la circulation, ainsi que le travail au sein d'une équipe multidisciplinaire.
4. **Gestion de projet** : Indiquer et décrire les ressources de gestion de projets applicables utilisées dans le cadre du projet, notamment l'établissement du calendrier et les outils de suivi connexes, la gestion du temps, le suivi du budget, le contrôle de la qualité, les risques liés au projet et la protection de l'environnement.

2.2.1.2 Évaluation

Chaque projet sera noté sur 100 points répartis comme suit :

1. Nom du projet et emplacement:
Projet semblable – jusqu'à 20 points :

- a. Un parmi ce qui suit : Évaluation des DRFA, assainissement des DRFA ou contrôle radiologique dans une zone résidentielle occupée – 20 points
- b. Un parmi ce qui suit : Évaluation des DRFA, assainissement des DRFA ou contrôle radiologique dans une zone résidentielle inoccupée ou une zone non résidentielle – 15 points
- c. Autres – 0 point
2. Client – jusqu'à 5 points :
 - a. Ministère ou société d'État du gouvernement fédéral – 5 points
 - b. Tout ministère d'un gouvernement provincial ou toute société d'État d'une province du Canada – 4 points
 - c. Autre ministère fédéral ou d'un État hors du Canada – 4 points
 - d. Autres clients – 3,5 points.
3. Valeur – jusqu'à 10 points:
 - a. Égale ou supérieure à un million de dollars – 10 points
 - b. Égale ou supérieure à 500 000 \$, mais inférieure à un million de dollars – 9 points
 - c. Égale ou supérieure à 250 000 \$, mais inférieure à 500 000 \$ – 7 points
 - d. Égale ou supérieure à 100 000 \$, mais inférieure à 250 000 \$ – 5 points
 - e. Inférieure à 100 000 \$ – 2 points
4. Similitude du projet – jusqu'à 40 points:
 - a. L'exemple de projet est directement lié aux besoins de ce projet et établit clairement au moins 9 éléments – 40 points
 - b. L'exemple de projet est généralement lié aux besoins de ce projet et établit clairement de 7 à 8 éléments – 30 points
 - c. L'exemple de projet est lié en partie aux besoins de ce projet et établit clairement de 5 à 6 éléments – 20 points
 - d. L'exemple de projet n'est pas lié en général aux besoins de ce projet et établit clairement de 3 to 4 éléments – 10 points
 - e. L'exemple de projet n'est pas lié aux besoins de ce projet et établit clairement moins de 3 éléments – 0 point
5. Gestion de projet – jusqu'à 25 points:
 - a. Recensement et établissement clair de 6 éléments – 25 points
 - b. Recensement et établissement clair de 5 éléments – 20 points
 - c. Recensement et établissement clair de 4 éléments – 18 points
 - d. Recensement et établissement clair de 3 éléments – 13 points
 - e. Recensement et établissement clair de moins de 3 éléments – 0 point

2.2.2. Réalisations des principaux sous-conseillers et sous-traitants sur des projets semblables (300 points; Note de passage obligatoire : 150)

2.2.2.1 Soumission

Le soumissionnaire **doit** fournir une brève description d'un (1) projet pour démontrer son expérience dans des projets d'étude environnementale de taille et d'envergure semblables réalisés dans les dix (10) dernières années ou actuellement en cours pour chacun des principaux sous-conseillers et sous-traitants suivants :

- Sous-expert-conseil en enquête radiologique (maximum de 100 points)
- Arpenteur-géomètre (arpentage cadastral, etc.) (maximum de 100 points)
- Sous-traitant en localisation des services publics (maximum de 100 points)

Si le soumissionnaire fournit aussi les services de sous-expert-conseil mentionnés ci-dessus, le soumissionnaire peut présenter les renseignements sur le projet requis. Le soumissionnaire peut reprendre un projet de la section 2.2.1, s'il y a lieu. Chaque projet sera noté sur 100 points (maximum de 100 points) pour chaque sous-expert-conseil et sous-traitant. Les descriptions doivent inclure ce qui suit :

1. **Nom et emplacement du projet** : Pour les principaux sous-experts-conseils/sous-traitants concernés, n'inscrire que des projets semblables, soit des projets portant sur l'évaluation ou l'assainissement de déchets radioactifs de faible activité et/ou les contrôles radiologiques, l'arpentage cadastral de terres publiques, la localisation de services publics d'aqueduc et d'égout souterrains ou autres infrastructures enfouies.
2. **Client** : L'entité qui a commandé le travail. Utilisez un ou plusieurs des éléments suivants : (i) ministère du gouvernement fédéral ou société d'État du Canada; (ii) ministère d'un gouvernement provincial ou société d'État provinciale; (iii) autre ministère d'un gouvernement fédéral ou d'État à l'extérieur du Canada; (iv) autre.
3. **Valeur** : Valeur totale des frais de consultation du principal sous-conseiller ou sous-traitant pour le projet, y compris les dépenses et les frais de consultation, mais en excluant les autres travaux prévus dans un marché séparé..
4. **Similitude des projets** : Pour les principaux sous-experts-conseils/sous-traitants concernés, décrire la similitude des projets pour ce qui est de la portée et des besoins des travaux prévus dans le présent Énoncé des travaux (comme il convient pour le type de travail propre au sous-expert-conseil/sous-traitant) notamment en ce qui concerne les domaines suivants :
 - a. **Enquête radiologique** : planification et mise en œuvre de contrôle du rayonnement gamma à l'extérieur, communications publiques, travaux réalisés dans de grandes parcelles de terre et/ou de multiples petites propriétés, gestion de grandes bases de données et présentation de l'ensemble des données, santé et sécurité, travail dans une propriété municipale et/ou une zone résidentielle et coordination connexe, mise en œuvre de la gestion/du contrôle de la circulation, etc.
 - b. **Arpenteur-géomètre** : arpentage cadastral, travail dans une propriété municipale et/ou une zone résidentielle et coordination connexe, communications publiques, travaux réalisés dans de grandes parcelles de terre et/ou de multiples petites propriétés, gestion de grandes bases de données et présentation de l'ensemble des données, santé et sécurité.
 - c. **Sous-traitant en localisation d'infrastructures de services publics** : localisation de services publics souterrains (en utilisant du matériel géophysique ou de repérage souterrain), localisation et mappage des infrastructures de services souterrains de la municipalité (p. ex. égout et aqueduc), travail dans une propriété municipale et/ou une zone résidentielle et coordination connexe, gestion de grandes bases de données et présentation de l'ensemble des données, santé et sécurité, mise en œuvre de la gestion/du contrôle de la circulation, etc.

2.2.2.2 Évaluation

Chaque projet sera coté sur 100 points répartis comme suit :

1. Nom du projet et emplacement:
Projets semblables – jusqu'à 20 points :
 - i. Un parmi ce qui suit : Évaluation des DRFA, assainissement des DRFA ou contrôle radiologique dans une zone résidentielle occupée – 20 points
 - ii. Un parmi ce qui suit : Évaluation des DRFA, assainissement des DRFA ou contrôle radiologique dans une zone résidentielle inoccupée ou une zone non résidentielle – 15 points
 - iii. Autres – 0 point
2. Client – jusqu'à 10 points :
 - a. Ministère ou société d'État du gouvernement fédéral – 10 points
 - b. Ministère ou société d'État d'un gouvernement provincial – 8 points
 - c. Autre ministère fédéral ou d'un État hors du Canada – 8 points
 - d. Autre – 7 points.
3. Valeur – jusqu'à 20 points :

-
- e. a. Équivalent ou supérieur à 500 000 \$ – 20 points
 - f. b. Plus de 250 000 \$ mais moins de 500 000 \$ – 16 points
 - g. c. Plus de 100 000 \$ mais moins de 250 000 \$ – 13 points
 - h. d. Plus de 50 000 \$ mais moins de 100 000 \$ – 10 points
 - 4. e. Moins de 50 000 \$ – 2 points
 - i. Similitude du projet – jusqu'à 50 points
 - i. Sous-traitant en enquête radiologique/localisation de services publics
 - ii. L'exemple de projet est directement lié aux besoins de ce projet et établit clairement au moins 7 éléments – 50 points
 - iii. L'exemple de projet est généralement lié aux besoins de ce projet et établit clairement 6 éléments – 40 points
 - iv. L'exemple de projet est lié en partie aux besoins de ce projet et établit clairement 5 éléments – 35 points
 - v. L'exemple de projet est en quelque sorte lié aux besoins de ce projet et établit clairement 4 éléments – 25 points
 - vi. L'exemple de projet n'est pas lié en général aux besoins de ce projet et établit clairement 3 éléments – 10 points
 - vii. L'exemple de projet n'est pas lié aux besoins de ce projet et établit clairement au plus 2 éléments – 0 point
 - j. Arpenteur-géomètre
 - ii. L'exemple de projet est directement lié aux besoins de ce projet et établit clairement au moins 5 éléments – 50 points
 - iii. L'exemple de projet est généralement lié aux besoins de ce projet et établit clairement 4 éléments – 40 points
 - iv. L'exemple de projet est lié en partie aux besoins de ce projet et établit clairement 3 éléments – 25 points
 - v. L'exemple de projet n'est pas lié en général aux besoins de ce projet et établit clairement 2 éléments – 10 points
 - vi. L'exemple de projet n'est pas lié aux besoins de ce projet et établit clairement au plus un élément – 0 point

2.2.3. Expérience et réalisations des principaux employés sur des projets semblables (250 points)

2.2.3.1 Soumission

Expérience, études et accréditations

. Les renseignements suivants seront cotés par points à l'aide de l'annexe 1 : – Tableau des principaux employés (mentionné à point 3 – Critères techniques obligatoires). Les personnes doivent être mentionnées dans un (1) rôle clé du personnel La proposition du soumissionnaire doit inclure ce qui suit :

1. Études et accréditation

- a. **Études** : Incrire les niveaux les plus élevés de certificat, diplôme et grade dans les domaines pertinents au rôle proposé. Aux fins de cette évaluation, on entend par « pertinent » les domaines pour lesquels la formation ou les études comportent le développement des compétences requises pour effectuer les tâches prévues dans le présent Énoncé des travaux.

- 2. **Accréditation** : Incrire l'accréditation pertinente au rôle proposé et reconnue en Ontario. Le pointage se fonde sur le fait que la personne dispose ou non d'un permis pour exercer dans la province concernée et de l'accréditation professionnelle pertinente. Le maximum des points (100 %)

sera accordé à la personne possédant l'accréditation reconnue. L'Ontario est l'administration responsable de toutes les spécialisations relevant de l'Ontario, exception faite des accréditations qui ne sont pas délivrées à l'échelle régionale. Parmi les accréditations acceptées, mentionnons les suivantes (liste non exhaustive) : ingénieur professionnel, géoscientifique professionnel, professionnel de la gestion de projet, personne qualifiée – évaluation environnementale de site, technicien-spécialiste agréé en ingénierie, technicien-spécialiste en sciences appliquées, hygiéniste industriel agréé ou hygiéniste du travail agréé, spécialiste en radioprotection agréé

3. **Années d'expérience** : Renvoie au nombre d'années pendant lesquelles la personne a exercé le rôle défini dans l'annexe 1 et n'inclut pas le temps passé dans un établissement d'enseignement ou le temps de travail dans un rôle différent.

4.

Les soumissionnaires doivent aussi inclure les curriculum vitæ de toutes les personnes mentionnées dans l'appendice 1. Les curriculum vitæ doivent contenir un maximum de deux pages et inclure des détails précis sur tous les renseignements résumés dans l'appendice 1, y compris :

- l'organisme d'accréditation, la date d'accréditation ou le statut actuel;
- les établissements d'enseignement postsecondaires, les dates de fréquentation et les titres de compétence obtenus.
- les antécédents de travail et le nom des employeurs, les dates des emplois, les titres des postes et les responsabilités.

Les curriculum vitae clairement identifiés ne compteront **pas** au titre du nombre de pages requis pour la soumission technique du soumissionnaire.

Réalisation dans le cadre de projets semblables

Le soumissionnaire doit fournir une brève description de deux (2) projets terminés pour chacun des rôles suivants : gestionnaire de projet, expert-conseil principal – environnement, expert-conseil principal – radiologie et spécialiste du contrôle radiologique, afin de prouver l'expérience dans les projets d'enquête environnementale, notamment les contrôles radiologiques ou l'évaluation ou l'assainissement des déchets radioactifs de faible activité (DRFA). Chaque projet sera noté sur 50 points (maximum total de 100 points) par employé pour cette section. Si plus de deux (2) projets sont présentés par employé, seuls les deux (2) premiers figurant dans la soumission seront pris en considération.

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux 2 à 5 pour chacune des quatre (4) personnes proposées pour les rôles suivants :

1. Gestionnaire de projet (tableau 2)
2. Expert-conseil principal – environnement (tableau 3)
3. Expert-conseil principal – radiologie (tableau 4)
4. Spécialiste du contrôle radiologique (tableau 5)

Le soumissionnaire peut modifier le format des tableaux 2 à 5. Chaque tableau doit comporter au plus une (1) page et doit inclure un projet par employé. Aux fins de l'évaluation, voici les projets pertinents :

Évaluation des sites contaminés;
Évaluation des déchets radioactifs de faible activité;
Élimination des déchets radioactifs de faible activité;
Et/ou contrôle radiologique.

Pour le **gestionnaire de projet et l'expert-conseil principal – environnement**, les projets présentés pour chaque personne doivent inclure l'évaluation des sites contaminés, sans quoi les

projets ne seront pas évalués et une note de 0 sera attribuée à ou aux employés applicables à la rubrique Réalisations dans le cadre de projets semblables.

Pour l'**expert-conseil principal – radiologie et le spécialiste du contrôle radiologique**, les projets présentés doivent inclure l'évaluation des déchets radioactifs de faible activité, l'élimination des déchets radioactifs de faible activité ou contrôles radiologiques, sans quoi les projets ne seront pas évalués et une note de 0 sera attribuée à ou aux employés applicables à la rubrique Réalisations dans le cadre de projets semblables.

Aux fins de la présente évaluation, le mot « projet » s'entend d'une série de tâches semblables par leur nature à celles décrites dans le présent Énoncé des travaux, pour laquelle un marché précis a été octroyé, et où tous les livrables ont été terminés au moins jusqu'aux rapports provisoires.

Aux fins de la présente évaluation, se contenter d'identifier les postes sur les offres à commandes ou les arrangements en matière d'approvisionnement ne peut, en soi, satisfaire à l'exigence de fournir un exemple de projet et il n'est pas non plus suffisant de simplement donner une liste de projets multiples pour répondre aux exigences visant à prouver les réalisations dans des projets semblables ou comparables.

Les descriptions doivent inclure ce qui suit pour chaque employé et chaque projet :

1. **Nom et emplacement du projet** : N'inscrire que des projets pour lesquels l'employé a occupé le rôle proposé.
2. **Rôle du projet** : Inscrire le rôle ou le titre de l'individu durant le projet.
3. **Description du projet** : Décrire le projet semblable.
4. **Valeur** : La valeur totale des frais d'experts-conseils pour le projet, y compris les honoraires du consultant et les débours, mais à l'exclusion des autres travaux impartis séparément.
5. **Rôles et responsabilités de l'employé** : Décrire les rôles et les responsabilités de l'employé, y compris son expérience technique et pratique dans le projet. Le soumissionnaire doit établir clairement et entièrement l'expérience pertinente liée au projet dans le rôle proposé, notamment pour ce qui est des éléments clés suivants:
 - a. **Gestionnaire de projet** : Intégration, portée, échéancier, budget, contrôle des changements, qualité, ressources humaines, communications, risque du projet, approvisionnements liés au projet, protection de l'environnement, plans de santé et de sécurité.
 - b. **Expert-conseil – environnement** : Planification et conception des plans de travail concernant l'échantillonnage et l'analyse de l'environnement, élaboration de procédures normalisées d'exploitation, supervision du respect de la réglementation, examen de niveau supérieur, conseils techniques d'expert, direction technique, direction du travail d'évaluation complexe des sites, formulation de recommandations, préparation des rapports, évaluation de lignes multiples d'éléments de preuve.
 - c. **Expert-conseil – radiologie** : Planification et conception de l'échantillonnage radiologique, plans de travail de mesurage et d'analyse, élaboration de procédures normalisées d'exploitation, supervision du respect de la réglementation, examen de niveau supérieur, conseils techniques d'expert, direction technique, direction du travail d'évaluation radiologique complexe des sites, contrôle de la qualité, présentation de recommandations, préparation et approbation de rapports, évaluation de lignes multiples d'éléments de preuve.
 - d. **Spécialiste du contrôle radiologique** : Planification et direction des contrôles radiologiques à l'intérieur ou à l'extérieur, élaboration de procédures normalisées d'exploitation, dépannage lié au matériel pour le contrôle radiologique, surveillance du programme d'étalonnage du matériel pour le contrôle radiologique, fourniture de conseils techniques au personnel sur le terrain durant les contrôles radiologiques, analyse et rapports liés aux résultats des contrôles radiologiques, assurance et contrôle de la qualité.

2.2.3.2 Évaluation

Les quatre (4) rôles suivants seront évalués pour un maximum de 150 points, soit jusqu'à 50 points pour l'expérience, les études et l'accréditation, et jusqu'à 100 points pour les réalisations dans le cadre de projets semblables.

Gestionnaire de projet, expert-conseil principal – environnement, expert-conseil – radiologie et spécialiste du contrôle radiologique.

Les trois (3) rôles suivants seront évalués pour un maximum de 50 points (expérience, études et accréditations **seulement**)

Directeur de projet, spécialiste de la santé-sécurité et arpenteur-géomètre.

La note obtenue par chaque personne sera ensuite ajustée pour rendre compte de la pondération attribuée à chaque rôle dans l'équipe du soumissionnaire selon le Tableau 1 ci-après :

Tableau 1 Pondération des employés

Rôle	Pondération	Note/maximum de points alloués	Note maximale pondérée possible
Directeur de projet	10 %	Note/50	25 points
Gestionnaire de projet	20 %	Note/150	50 points
Expert-conseil principal – environnement	20 %	Note/150	50 points
Expert-conseil principal – radiologie	20 %	Note/150	50 points
Spécialiste de la santé-sécurité	10 %	Note/50	25 points
Arpenteur-géomètre	10 %	Note/50	25 points
Spécialiste du contrôle radiologique	10 %	Note/150	25 points
TOTAL	100 %		250 points

Les employés seront évalués sur un maximum de 50 points, qui sera alloué comme suit :

1. Études et accréditation (jusqu'à 20 points); se reporter à la section 2.2.3.1 pour les accréditations acceptées :
 - a. Diplôme de deuxième ou de troisième cycle et accréditations – 20 points
 - b. Diplôme de premier cycle et accréditations – 15 points
 - c. Diplôme collégial et accréditations – 10 points
 - d. Diplôme de deuxième ou de troisième cycle, SANS accréditation – 10 points
 - e. Diplôme de premier cycle, SANS accréditation – 5 points
 - f. Diplôme collégial, SANS accréditation – 5 points
 - g. Accréditation, SANS diplôme ou grade – 5 points
 - h. AUCUNE accréditation ni diplôme ou grade – 0 point
2. Années d'expérience (jusqu'à 30 points):
 - a. Directeur de projet :
 - i. 11 années ou plus – 30 points
 - ii. De 6 à 10 années – 20 points
 - iii. 5 années (minimum) – 10 points
 - iv. Moins de 5 années – 0 point
 - b. Gestionnaire de projet/expert-conseil principal – environnement/expert-conseil principal – radiologie

- i. 16 années ou plus – 30 points
 - ii. De 11 à 15 années – 20 points
 - iii. 10 années (minimum) – 10 points
 - iv. Moins de 10 années – 0 point
- c. Spécialiste de la santé-sécurité/spécialiste du contrôle radiologique/arpenteur-géomètre
- i. 11 années – 30 points
 - ii. De 6 à 10 années – 20 points
 - iii. 5 années (minimum) – 10 points
 - iv. Moins de 5 années – 0 point

Les curriculum vitae ne seront pas évalués, mais ils peuvent servir à confirmer l'information fournie au Tableau 1 sur les membres clés du personnel. Les curriculum vitae doivent confirmer clairement que le personnel proposé est qualifié pour le rôle pertinent proposé. L'information présentée au Tableau 1 sur les membres clés du personnel pourrait ne pas être prise en considération si elle n'est pas appuyée par le contenu des curriculum vitae.

Réalisations dans le cadre de projets semblables

Si plus de deux (2) projets sont présentés par employé, seuls, dans l'ordre, les deux (2) premiers figurant dans la soumission seront pris en considération. Les employés seront évalués pour un maximum de 50 points par projet, répartis comme suit :

1. **Nom et lieu du projet** : Si un soumissionnaire présente seulement un projet, celui-ci ne peut pas obtenir plus de la moitié des notes totales pour cette section. **Rôle du projet** : **Pour que des points soient alloués**, le rôle de l'employé dans le cadre du projet doit être le même que celui proposé.
2. **Description du projet** : Jusqu'à 10 points. Pour que des points soient alloués, les projets présentés doivent être semblables à l'énoncé des travaux aux présentes.
 - a) Projets semblables pour le **gestionnaire de projet** et l'**expert-conseil – environnement** :
 - i. Un parmi ce qui suit : Évaluation des sites contaminés comportant des éléments d'évaluation des DRFA et/ou d'assainissement des DRFA – 10 points chacun.
 - ii. Un parmi ce qui suit : Évaluation des sites contaminés – 7 points chacun.
 - iii. Autre type de projet – 0 point.
 - b) Projets semblables pour l'**expert-conseil – radiologie**, le **spécialiste en radioprotection** et le **spécialiste du contrôle radiologique** :
 - i. Contrôle radiologique, évaluation des DRFA ou assainissement des DRFA dans une zone résidentielle occupée – 10 points chacun.
 - ii. Contrôle radiologique, évaluation des DRFA ou assainissement des DRFA dans une zone non-résidentielle – 7 points chacun.
 - iii. Autre type de projets – 0 point.
3. **Valeur** : jusqu'à 10 points :
 - i. Égale ou supérieure à un million de dollars – 10 points
 - ii. Égale ou supérieure à 500 000 \$, mais inférieure à un million de dollars – 9 points
 - iii. Égale ou supérieure à 250 000 \$, mais inférieure à 500 000 \$ – 7 points
 - iv. Égale ou supérieure à 100 000 \$, mais inférieure à 250 000 \$ – 5 points
 - v. Inférieure à 100 000 \$ – 2 points
4. **Responsabilité de l'employé dans le rôle proposé** : jusqu'à 30 points. La note reposera sur l'établissement des éléments et critères prioritaires inscrits respectivement dans les tableaux 2 à 7. Pour obtenir le total des points, le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour établir l'expérience de l'employé dans un projet semblable pour le rôle proposé.
 - i. Recensement et établissement clair d'au moins 10 éléments – 30 points
 - ii. Recensement et établissement clair de 8 ou 9 éléments – 27 points
 - iii. Recensement et établissement clair de 7 éléments – 25 points

- iv. Recensement et établissement clair de 6 éléments – 21 points
- v. Recensement et établissement clair de 5 éléments – 15 points
- vi. Recensement et établissement clair de 3 éléments – 10 points
- vii. Recensement et établissement clair de moins de 3 éléments – 0 point

Tableau 2 – Gestionnaire de projet

1. Nom et emplacement du projet	
2. Description du projet	
3. Rôle dans le cadre du projet	
4. Valeur	
5. Responsabilités du gestionnaire de projet	
<u>Critères d'évaluation</u>	
1. Intégration et planification du travail	
2. Portée – structure de répartition du travail	
3. Calendrier	
4. Budget	
5. Contrôle du changement	
6. Qualité	
7. Ressources humaines	
8. Communications	
9. Risque du projet	
10. Approvisionnements liés au projet	
11. Protection environnementale	
12. Plans de santé-sécurité.	

Tableau 3 – Expert-conseil – environnement

1. Nom et emplacement du projet	
2. Description du projet	
3. Rôle dans le cadre du projet	
4. Valeur	
5. Responsabilités de l'expert-conseil – environnement	
<u>Critères d'évaluation</u>	
1. Planification et conception des plans de travail	

<p>concernant l'échantillonnage et l'analyse de l'environnement</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Élaboration de procédures normalisées d'exploitation 3. Supervision du respect de la réglementation 4. Examen de niveau supérieur 5. Conseils techniques d'expert 6. Direction technique 7. Direction du travail d'évaluation complexe des sites 8. Formulation de recommandations 9. Préparation des rapports 10. Évaluation de lignes multiples d'éléments de preuve 	
---	--

Tableau 4 – Expert-conseil – radiologie

1. Nom et emplacement du projet	
2. Description du projet	
3. Rôle dans le cadre du projet	
4. Valeur	
<p>5. Responsabilités de l'expert-conseil – radiologie</p> <p><u>Critères d'évaluation</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planification et conception de l'échantillonnage radiologique, des mesures et des plans de travail d'analyse 2. Élaboration de procédures normalisées d'exploitation 3. Supervision du respect de la réglementation 4. Examen de niveau supérieur 5. Conseils techniques d'expert 6. Direction technique 7. Direction du travail d'évaluation radiologique complexe des sites 	

<p>8. Formulation de recommandations 9. Préparation des rapports 10. Évaluation de lignes multiples d'éléments de preuve.</p>	
---	--

Tableau 5 – Spécialiste du contrôle radiologique

<p>1. Nom et emplacement du projet</p>	
<p>2. Description du projet</p>	
<p>3. Rôle dans le cadre du projet</p>	
<p>4. Valeur</p>	
<p>5. Responsabilités du spécialiste du contrôle radiologique</p> <p><u>Critères d'évaluation</u></p> <p>1. Planification des contrôles radiologiques</p> <p>2. Direction des contrôles de rayonnement gamme à l'intérieur et à l'extérieur, des contrôles de contamination de la surface et des objets et des mesures du rayonnement gamme en fond de puits</p> <p>5. Formation du personnel sur le terrain</p> <p>6. Élaboration de procédures normalisées d'exploitation</p> <p>7. Dépannage lié au matériel pour le contrôle radiologique</p> <p>8. Surveillance du programme d'étalonnage du matériel pour le contrôle radiologique</p> <p>9. Assurance et contrôle de la qualité liés aux travaux de contrôle radiologique</p>	

<p>10. Fourniture de conseils techniques au personnel sur le terrain durant les contrôles radiologiques</p> <p>11. Rapport sur les résultats des contrôles radiologiques</p> <p>12. Analyse et interprétation des résultats des résultats des contrôles radiologiques</p>	
---	--

2.2.4. Comprendre le projet et l'envergure des travaux (200 points; Note de passage minimale obligatoire;100 points)

2.2.4.1 Soumission

Le soumissionnaire doit proposer une approche gérable des travaux qui montre une compréhension claire des exigences fonctionnelles et techniques prévues dans l'Énoncé des travaux. L'approche doit également traduire une compréhension des sensibilités associées au travail dans une zone résidentielle. Le soumissionnaire doit au moins fournir les renseignements suivants :

- 1. Plan de travail :** Le plan de travail doit démontrer une compréhension de tous les objectifs globaux et aspects techniques des travaux comme exposé en détail dans l'énoncé des travaux, avec une compréhension démontrée des aspects logistiques et administratifs des travaux, notamment les objectifs globaux du projet, les exigences techniques de chaque tâche prévue dans l'EDT, le rôle de la santé-sécurité et de l'assurance/contrôle de la qualité, le rôle et l'objectif du plan propre au projet et des procédures normalisées d'exploitation, le rôle et l'intégration prévue du Portail coopératif de l'Initiative dans la région de Port Hope (PC-IRPH), les exigences en matière de rapport, les exigences relatives aux réunions, les échéances du projet, le rôle de la communication, la coordination du projet, ainsi que l'intégration et la participation de la collectivité.
- 2. Calendrier du projet :** Inclure les principaux jalons proposés correspondant à chaque tâche principale et à chaque grand livrable.
- 3. Compréhension de la philosophie, des valeurs et des objectifs du client utilisateur (Ressources naturelles Canada, Bureau de gestion de l'initiative de la région de Port Hope) :** Démontrer la compréhension que le soumissionnaire a des objectifs globaux du projet en lien avec le travail dans un contexte gouvernemental, avec la prise en compte des difficultés associées à un projet de cette envergure, de la nature multidisciplinaire du projet et de la participation du public, notamment la compréhension de la nature sensible du projet et de l'ensemble du programme de travail de l'IRPH, la compréhension des nombreux intervenants et du maintien des relations, la compréhension de la participation des différents ordres de gouvernement et des multiples disciplines, ainsi que la compréhension des objectifs du projet, de l'ensemble des travaux et des objectifs du projet de l'IRPH
- 4. Gestion/assurance de la qualité :** Recenser et décrire les problèmes liés à la gestion de la qualité touchant toutes les tâches principales du scénario et fournir les procédures d'assurance de la qualité visant à atténuer ces problèmes, notamment le recensement des aspects du projet où la surveillance/les procédures d'AQ/de CQ sont requises, le processus d'AQ/de CQ qui servira à mettre en œuvre le projet et à répondre aux besoins propres au projet. Montrer de quelle façon

l'AQ et le CQ seront mis en œuvre/appliqués par tous les membres de l'équipe afin de garantir l'uniformité tout au long du projet.

2.2.4.2 Évaluation

Dans cette section, les offres seront évaluées selon les points forts et les points faibles de la réponse du soumissionnaire au critère d'évaluation de la façon suivante : maximum de 200 points pour cette section

- 1) Compréhension manifeste de tous les aspects techniques, logistiques et administratifs des travaux, comme il est prévu dans l'Énoncé des travaux : jusqu'à 100 points.
 - i. Fait preuve d'une excellente compréhension des exigences, et comprend et établit clairement au moins 11 éléments – 100 points
 - ii. Fait preuve d'une très bonne compréhension des exigences, et comprend et établit clairement de 9 à 10 éléments – 80 points
 - iii. Fait preuve d'une bonne compréhension des exigences, et comprend et établit clairement de 7 à 8 éléments – 70 points
 - iv. Fait preuve d'une compréhension acceptable des exigences, et comprend et établit clairement de 5 à 6 éléments – 50 points
 - v. Fait preuve d'une compréhension faible des exigences, et comprend et établit clairement de 3 à 4 éléments – 25 points
 - vi. Fait preuve d'un manque de compréhension des exigences, et comprend et établit clairement au plus 2 éléments – 0 point
- 2) Compréhension manifeste de la philosophie, des valeurs et des objectifs du client utilisateur, notamment les but et objectifs plus vastes en ce qui a trait au travail dans un contexte gouvernemental, aux complexités liées à un projet de cette envergure, au maintien de relations positives avec la communauté et à d'autres priorités : jusqu'à 50 points.
 - i. Fait preuve d'une très bonne compréhension et établit clairement au moins 5 éléments – 50 points
 - ii. Fait preuve d'une bonne compréhension et établit clairement 4 éléments – 40 points
 - iii. Fait preuve d'une compréhension acceptable et établit clairement 3 éléments – 25 points
 - iv. Fait preuve d'une compréhension faible et établit clairement 2 éléments – 10 points
 - v. Fait preuve d'un manque de compréhension et établit clairement un ou aucun élément – 0 point
- 3) Preuve de l'existence de procédures d'assurance de la qualité : jusqu'à 50 points.
 - i. Fournit une très bonne preuve et établit clairement 4 éléments – 50 points
 - ii. Fournit une bonne preuve et établit clairement 3 éléments – 35 points
 - iii. Fournit une preuve faible et établit clairement 2 éléments – 25 points
 - iv. Manque de preuve et établit clairement un ou aucun élément – 0 point

2.2.5. Gestion des services (150 points Note de passage obligatoire : 75 points)

2.2.5.1 Soumission

Le soumissionnaire doit décrire comment les travaux prévus à l'Énoncé des travaux seront gérés de façon à garantir un contrôle constant et uniforme, ainsi que l'efficacité de la production. Le soumissionnaire doit prouver qu'il comprend les problèmes qui pourraient survenir pendant l'exécution des travaux, ainsi que les stratégies pour les gérer ou les atténuer. Le soumissionnaire doit préciser les stratégies de communication et les relations hiérarchiques internes et externes retenues pour appuyer un règlement rapide et heureux de tous les problèmes. Le soumissionnaire doit au moins fournir ce qui suit :

1. **Organigramme de l'équipe du soumissionnaire** : Doit illustrer clairement la structure organisationnelle de l'équipe du soumissionnaire, notamment l'identification de tous les membres de l'équipe, y compris l'équipe de travail sur le terrain, le recensement des titres de poste et du nom des titulaires, en décrivant les rôles et les responsabilités, le recensement des ressources de relève pour illustrer que l'équipe est en mesure de terminer les travaux et que la structure de rapports internes est cohérente, sans lacune apparente sur le plan des compétences et de la connaissance.
2. **Gestion du risque** : Doit préciser les problèmes liés à la gestion du risque, les défis et contraintes connexes et le plan et solutions proposés pour atténuer chacun de ces problèmes, notamment recenser les risques communs et propres au projet liés à ce travail et aux mesures d'atténuation connexes, notamment la compréhension du rôle de l'évaluation du risque, l'intégration de la planification de la gestion du risque tout au long du projet, les processus qui seront mis en œuvre pour évaluer les risques et la mise en œuvre et le maintien des processus et procédures de gestion du risque.
3. **Relations hiérarchiques dans le cadre du projet** : Préciser clairement les relations hiérarchiques du projet et définir une structure prenant en charge les difficultés des rapports hiérarchiques multidisciplinaires et multi-instances liés au projet.
4. **Stratégie de communication** : Donner un aperçu de la stratégie des communications pour les intervenants internes et externes. La stratégie doit montrer que le soumissionnaire comprend les complexités logistiques du projet et la nature unique des interactions avec le public et les intervenants, et qu'il comprend notamment que son plan de communication s'inscrit dans le cadre du plan de communication plus vaste du projet de l'IRPH, et qu'il intégrera l'équipe et les processus de communications de l'IRPH. La stratégie doit établir la structure de communication prévue du projet (y compris les urgences ou les situations problématiques) et démontrer la compréhension des communications requises avec les propriétaires de propriétés publiques ou privées.

2.2.5.2 Évaluation

Dans cette section, les offres seront évaluées selon les points forts et les points faibles de la réponse du soumissionnaire au critère d'évaluation suivant pour un maximum de 150 points :

- 1) Établit qu'il dispose d'une structure organisationnelle et d'une approche de gestion logiques, qui maximiseront l'efficacité des travaux : jusqu'à 50 points.
 - i. La structure organisationnelle et l'approche de gestion proposée sont logiques, sans aucune lacune apparente; démonstration claire d'au moins 4 éléments – 50 points
 - ii. La structure organisationnelle et l'approche de gestion proposée sont logiques, sans aucune lacune apparente; démonstration claire de 3 éléments – 35 points
 - iii. La structure organisationnelle et l'approche de gestion proposée sont logiques et comportent certaines faiblesses qui peuvent facilement être corrigées ou gérées; démonstration claire de 2 éléments – 25 points
 - iv. La structure organisationnelle et l'approche de gestion proposée ne sont pas logiques et comportent certaines faiblesses qui ne peuvent pas facilement être corrigées ou gérées; établissement clair d'un ou d'aucun élément – 0 point
- 2) Fait preuve d'une compréhension des types de problèmes (risques) qui peuvent survenir durant les travaux et propose des solutions (atténuation et gestion) : jusqu'à 50 points.
 - i. Fait preuve d'une compréhension approfondie des risques et de leur atténuation ou gestion et établit clairement au moins 5 éléments – 50 points
 - ii. Fait preuve d'une bonne compréhension des risques et de leur atténuation ou gestion et établit clairement 4 éléments – 35 points
 - iii. Fait preuve d'une compréhension acceptable des risques et de leur atténuation ou gestion et établit clairement 3 éléments – 25 points

- iv. Fait preuve d'une compréhension faible des risques et de leur atténuation ou gestion et établit clairement 2 éléments – 10 points
 - v. Fait preuve d'un manque de compréhension des risques et de leur atténuation ou gestion et établit clairement au plus un élément – 0 point
- 3) Indique des stratégies de communication et des rapports hiérarchiques internes appuyant un règlement rapide et réussi de tous les problèmes, compte tenu de la complexité logistique et des interactions uniques avec le public et les autres intervenants pour la présente portée des travaux : jusqu'à 50 points:
- i. Les stratégies et les relations proposées sont solides et ne comportent aucune lacune apparente; établissement clair d'au moins 4 éléments – 50 points
 - ii. Les stratégies et les relations proposées sont très bonnes, ne comportent aucun point faible important et incluent la démonstration claire de trois éléments – 35 points
 - iii. Les stratégies et les relations proposées sont acceptables et ne comportent aucune lacune apparente; établissement clair de 2 éléments – 25 points
 - iv. Les stratégies et les relations proposées sont inadéquates; établissement clair d'un ou d'aucun élément – 0 point.

3.0 ÉVALUATION ET COTATION

3.1 Les offres seront examinées, évaluées et cotées selon les critères suivants pour calculer les cotes techniques.

Critère	Facteur de pondération (%)	Maximum de points alloués	Note technique pondérée
1. Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projet semblables	25	Note/200	0 - 25
2. Réalisations des principaux sous-conseillers et sous-traitants sur des projets semblables	10	Note/300	0 - 10
3. Expérience et réalisations des principaux employés sur des projets semblables	20	Note/250	0 - 20
4. Comprendre le projet et l'envergure des travaux	30	Note/200	0 - 30
5. Gestion des services	15	Note/150	0 - 15
Note technique pondérée			0 - 100

De plus, pour qu'une proposition passe à l'étape suivante, le soumissionnaire doit obtenir une note technique pondérée d'au moins soixante-dix (70%) pour cent.

Appendice 1 :

Les soumissionnaires doivent identifier les membres de l'équipe en remplissant le présent formulaire ou une reproduction identique.

Tableau des membres clés du personnel

Rôle du membre clé du personnel	Nom de l'individu proposé	Accréditation pertinente	Niveau d'études le plus élevé	Nombre d'années d'expérience pertinente dans le rôle proposé

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-151650/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.023276.313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-5-38003

Buyer ID - Id de l'acheteur
pw1035
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Directeur de projet				
Gestionnaire de projet				
Expert-conseil principal – environnement				
Expert-conseil principal – radiologie				
Spécialiste de la santé-sécurité				
Spécialiste du contrôle radiologique				
Arpenteur-géomètre (Ontario)				

- Nom et poste de la personne proposée inscrite comme personne qualifiée, évaluation environnementale de sites (QP-ESA), en vertu du Règlement 153/04 de l'Ontario (il doit s'agir du directeur du projet, du gestionnaire du projet ou de l'expert-conseil principal – environnement ou de l'expert-conseil principal – radiologie)

Nom : _____ Poste : _____

(Une preuve doit être présentée)

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-151650/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.023276.313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-5-38003

Buyer ID - Id de l'acheteur
pw1035
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « E »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Énergie atomique du Canada limitée, les Laboratoires Nucléaires Canadiens et la Corporation de la municipalité de Port Hope sont ajoutés à titre d'assuré additionnel, mais uniquement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada doit se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Énergie atomique du Canada limitée, les Laboratoires Nucléaires Canadiens et la Corporation de la municipalité de Port Hope.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

-
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
 - f. FMPO/SEF/FAQ n° 4B - Avenant relatif au transport de matières radioactives;
 - g. FMPO/SEF/FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
 - h. FMPO/SEF/FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
 - i. FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
 - 8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
 - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$
 - j. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-151650/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.023276.313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-5-38003

Buyer ID - Id de l'acheteur
pw1035
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
