



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver
British Columbia
V6Z 0B9
Bid Fax: (604) 775-9381

**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 TA -Marine/Aquatic Assessment & Mgm	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ897-161533/A	Date 2015-11-02
Client Reference No. - N° de référence du client	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWY-020-7652	
File No. - N° de dossier PWY-5-38248 (020)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-15	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
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: Ly, Ronny(PWY)	Buyer Id - Id de l'acheteur pwy020
Telephone No. - N° de téléphone (604) 666-0043 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-6633
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC - Various Locations - Various, BC	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver
British C
V6Z 0B9

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

DEMANDE DE PROPOSITIONS
SERVICES D'ÉVALUATION ET DE GESTION BIOLOGIQUE MARITIME/AQUATIQUE
CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES
RÉGION DU PACIFIQUE – COLOMBIE-BRITANNIQUE ET YUKON

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
7. Évaluation du rendement

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Évaluation financière
4. Note totale

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

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

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du guide des CCUA
12. Exigences en matière d'assurances
13. Ententes sur les revendications territoriales globales
14. Clauses du guide des CCUA

List of Annexes:

Annexe A - Énoncé des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe B – Base de paiement

Annexe C - Exigences en matière d'assurances

Annexe D – Critères d'évaluation

Annexe E – Autorisation de tâches

Annexe F – LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRE DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE

PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept (7) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- (I) Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- (ii) Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- (iii) Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- (iv) 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;
- (v) Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- (vi) Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- (vii) Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La partie des annexes comprend les documents suivants : Énoncé des travaux, Base de paiement, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, Exigences en matière d'assurance, Autorisation de tâches 572 et d'autres annexes.

2. Résumé

Les Services environnementaux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ont besoin de services d'évaluation et de gestion biologique maritime/aquatique offerts sur demande au nom de TPSGC et d'autres clients fédéraux en Colombie-Britannique et au Yukon.

Généralement, les services nécessaires peuvent comprendre :

- a) évaluations des biotes maritimes/aquatiques, des habitats et des fonctions et services écologiques connexes;
- b) évaluations de programmes et de projets de protection de ressources maritimes/aquatiques;
- c) conception, mise en œuvre et surveillance de projets de remplacement, de réhabilitation ou de restauration d'habitats maritimes/aquatiques;
- d) surveillance et supervision sur place en matière de protection environnementale dans le cadre des activités de projets de construction;
- e) gestion et contrôle d'espèces envahissantes maritimes ou aquatiques.

On s'attend à ce que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) attribue un maximum de **trois (3) contrats** à la suite de la présente demande de propositions. La valeur estimative totale des travaux à exécuter qui seront répartis entre les soumissionnaires retenus s'élève à 5 250 000 \$ (taxes applicables incluses). Les contrats s'échelonneront de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2019.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres renseignements connexes, au besoin, conformément à la section 01 des Instructions uniformisées 2003.

Les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Des ententes sur les revendications territoriales globales de quelque onze (11) Premières Nations du Yukon peuvent s'appliquer à ce besoin, selon l'endroit où les services seront fournis.

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

1. Standard Instructions, Clauses and Conditions

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, 2015-07-03 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

4. Lois applicables

Toute autorisation de tâches subséquentes doit être interprétée et régie selon les lois en vigueur en **Colombie-Britannique**.

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

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

6.1 l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public

7. Évaluation du rendement

Les soumissionnaires doivent prendre note du fait que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

PARTIE 3 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Offre technique et gestion : un (1) exemplaire papier original et trois (3) copies papier

Section II: Soumission financière: un (1) copies papier

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

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

1. Soumettre un (1) original relié et trois (3) copies reliées de la soumission
2. Utiliser du papier de format 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po)
3. Utiliser une police de caractère dont la taille minimale est Times 11 point ou l'équivalent
4. S'assurer que la largeur minimale des marges est de 12 mm à gauche, à droite, en haut et au bas
5. Présenter des soumissions sur des pages recto verso, dans la mesure du possible
6. On entend par page un (1) coté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po)
7. 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.

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm) à base de fibres provenant d'une forêt gérée de façon durable et contenant au moins 30 % de fibres recyclées;
- 2) utiliser un format bon pour l'environnement, soit une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure à anneaux plastiques, un classeur à attaches ou une reliure.

2. Section I: Offre technique et gestion

2.1 Offre technique et gestion

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.

3. Section II: Soumission financière

3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec with Annex D - Critères d'évaluation Partie 2. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

4. Section III: Attestations

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

PARTIE 4 : PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont énoncés à l'annexe D – Critères d'évaluation Partie 1.

1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires seront évalués sur la base des renseignements fournis au terme de l'annexe B, Base de prix, conformément à la procédure énoncée en annexe "D" - Critères d'évaluation Partie 2

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent indiquer des prix fermes pour toutes les catégories de ressources énumérées à l'annexe D - Critères d'évaluation Partie 2

1.2.2 Clause du Guide des CCUA

A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

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

- 2.2.1** Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- (a) respecter toutes les exigences de l'appel d'offres;
 - (b) satisfaire à tous les critères techniques obligatoires;
 - (c) obtenir la note de passage de soixante pour cent (60 %) pour chaque critère technique (voir 2.2.7.);
 - (d) avoir un prix ne dépassant pas 1,25 % du prix moyen offert.

Toutes les propositions de prix dépassant par plus de vingt-cinq pour cent (25%) le prix moyen seront rejetées et écartées du processus

2.2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux a, b, c ou d seront déclarées non recevables.

2.2.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 75% sera accordée au mérite technique et une proportion de 25% sera accordée au prix.

2.2.4 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 75%.

2.2.5 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 25%.

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

2.2.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie:

- (a) Les propositions seront classées de la meilleure à la moins bonne, en fonction de leur note finale combinée pour le mérite et le coût.
- (b) Jusqu'à trois (3) contrats pourraient être accordés, suivant le nombre de soumissions recevables obtenues.
- (c) Le montant estimatif global des services requis sera réparti parmi les deux premiers soumissionnaires, comme suit;

Nombre de contrats attribués	Classement général des propositions (critères techniques et financiers)		
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
1	100 %	-	-
2	60 %	40 %	-
3	50 %	35 %	15%

Les soumissions recevables (c.-à-d. qui satisfont à toutes les exigences obligatoires établies dans la Demande de propositions) seront examinées, évaluées et notées par un comité d'évaluation de TPSGC. Durant la première étape, les enveloppes renfermant les prix demeureront cachetées et seules les composantes techniques de la proposition seront évaluées, conformément aux critères suivants, afin d'établir les notes techniques.

Description	Note	Facteur de pondération	Note de passage minimale pondérée	Points pondérés
Gestionnaires de projet	0 – 80	2.0	96	0 – 160
Biologistes des écosystèmes maritimes/aquatiques	0 – 120	3.0	216	0 – 360
Techniciens sur le terrain	0 – 30	1.0	18	0 – 30
Techniciens en dessin	0 – 20	1.0	12	0 – 20
Spécialiste du système d'information géographique	0 – 20	1.0	12	0 – 20
Note technique totale	0 – 270			0 – 590

Pour qu'une offre soit prise en considération, les soumissionnaires **doivent** obtenir la note de passage minimale pour chaque critère technique précisé ci-dessus.

Les dossiers des soumissionnaires qui n'ont pas obtenu la note de passage ne seront pas pris en compte.

3. Évaluation financière

Les enveloppes des soumissions financières associées aux soumissions recevables ayant obtenu la note de passage minimale seront ouvertes à la fin de l'évaluation technique.

Les soumissionnaires seront évalués en fonction du taux horaire indiqué dans le formulaire de proposition financière qui constitue l'annexe D. Le taux horaire sera multiplié par un facteur pondéré préétabli pour chacune des catégories d'employés qui devraient être appelés à exécuter les travaux

Les offres financières seront évalués comme suit par l'annexe D.4 Note financière totale
Le Prix Note est multiplié par le pourcentage applicable pour établir le score financier.

4. Notes totales

On établira les notes totales de la façon suivante:

Cote	Plage d'évaluation	% de la note totale	Note (Points)
Évaluation technique	0 – 590	75	0 – 75
Évaluation financière	0 – 100	25	0 – 25
Note totale		100	0 - 100

PARTIE 5 : ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

5.1 Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions d'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.1.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.1.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle avec chacun des travailleurs commissions des accidents de la Colombie-Britannique et du Yukon.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les "input-required" 7 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

Il est possible que certaines commandes subséquentes à l'offre à commandes exigent que les consultants ainsi que leur personnel soient titulaires d'une attestation de sécurité des installations (ASI) valide, de niveau FIABILITÉ, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

TPSGC parrainera les soumissionnaires retenus qui ne seront pas titulaires de la cote de sécurité précisée ci-dessus afin que la DSIC remplisse les formalités nécessaires pour qu'ils l'obtiennent. La DSIC enverra par courrier les documents à remplir à cet effet aux offrants retenus. Les soumissionnaires intéressés par un tel parrainage devront le préciser dans la lettre accompagnant leur soumission.

Les soumissionnaires retenus avec lesquels on a conclu un contrat dans le cadre d'un accord d'autorisations de tâches et qui ne possèdent pas l'attestation de sécurité requise au moment de l'émission de l'autorisation de tâches seront mis de côté et TPSGC s'adressera à l'entrepreneur suivant dans la liste qui possède l'attestation de sécurité requise et qui aura obtenu le moins de travail par rapport au pourcentage de répartition idéale établi.

2. Capacité financière

Clause A9033T (2012-07-16) Capacité financière, du Guide des CUA

3. Exigences en matière d'assurance

- (a) 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 C.
- (b) 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.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe "A" et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur *À déterminer*.

1.2 Autorisation de tâches

1.2.1 Task Authorization Process

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. Le Canada se réserve le droit de négocier le contenu autochtone / inuit de chaque AT.

Vu que plusieurs marchés ont été attribués pour cette demande, le Canada se servira de l'approche suivante afin d'assigner un entrepreneur.

En moins que l'autorité contractante approuve une exception pour des raisons de convenance, un entrepreneur sera choisi en fonction de celui qui est le plus éloigné de leur répartition de distribution maximal prédéterminé. De cette manière, l'on s'assure que le travail sera réparti également, tout comme il l'est présenté aux entrepreneurs dans la Demande de proposition (DDP) ou le marché qui en résulte. Dans l'instance ou une insuffisance de fonds empêche un entrepreneur de terminer une autorisation de tâche tel qu'il l'est détaillé dans le contrat, le prochain entrepreneur sera choisi en fonction du pourcentage de distribution le plus proche ainsi que la suffisance des fonds restants.

Nombre de contrats attribués	Classement général des propositions (critères techniques et financiers)		
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
1	100 %	-	-
2	60 %	40 %	-
3	50 %	35 %	15 %

L'exception pour des raisons de convenance est défini comme la suivante:

Il est possible de prendre en considération les services d'un entrepreneur si celui-ci a déjà réalisé des travaux au cours de phases antérieures du projet ou du programme d'un client. Par exemple, si un entrepreneur a effectué une évaluation écologique de base ou une cartographie de l'habitat sur place, ses services peuvent être pris en considération pour une phase ultérieure du projet ou du programme, comme la restauration de l'habitat ou un plan de gestion des espèces à risque propre au site. La justification de cette exception pour des raisons de convenance repose sur l'expérience considérable de l'entrepreneur sur le site en question, qui réduit par le fait même le temps consacré à la planification et le coût des lots ultérieurs du projet.

Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur un cadre de référence (CR) ou un énoncé des travaux (EDT) contenant une description des tâches à exécuter.

2. Le CR ou l'EDT décrira les détails des activités à réaliser, un sommaire des dangers connus sur place, une description des produits livrables et un échéancier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de remise des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. L'entrepreneur doit remettre, dans les délais indiqués dans le CR ou l'EDT, une proposition décrivant l'approche proposée et la méthode qui seront employées pour répondre aux exigences du CR ou de l'EDT à l'égard du besoin énoncé dans l'AT, tout écart proposé aux exigences du CR ou de l'EDT associées aux tâches énoncées dans l'AT, le total des coûts estimatifs pour l'exécution des tâches et une ventilation de ces coûts établie conformément aux prix indiqués dans le contrat. La justification du prix des débours principaux est fournie avec la proposition de l'entrepreneur.
4. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre les travaux avant d'avoir reçu l'AT approuvée par le responsable du projet, soit le formulaire d'autorisation des tâches précisé à l'annexe E. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception d'une autorisation de tâches le sera à ses propres risques.

1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut approuver des autorisations de tâches individuelles d'une valeur maximale de 200 000 \$, taxes applicables incluses, y compris toute modification.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le du projet et l'autorité contractante " ou " l'autorité contractante ") avant d'être émise.

1.2.3 Autorisation de tâches - ordre de distribution

À déterminer – (jusqu'à cinq) contrats ont été accordés à la suite de la demande de soumissions no EZ897-161533/A. L'ordre de distribution des travaux aux entrepreneurs est le suivant:

1er (meilleure note globale)	= jusqu'à % À déterminer
2e	= jusqu'à % À déterminer
3e	= jusqu'à % À déterminer

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

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat
 - « valeur minimale du contrat » signifie **5%** de la valeur maximale.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

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

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

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

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

Voici la répartition des trimestres:

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications:

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

- (i) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;
- (ii) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.

Remarque: Le formulaire de déclaration des tâches autorisation sera distribué au moment de l'attribution.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

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

3. Exigences relatives à la sécurité

Il est possible que certaines commandes subséquentes à l'offre à commandes exigent que les consultants ainsi que leur personnel soient titulaires d'une attestation de sécurité des installations (ASI) valide, de niveau FIABILITÉ, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

TPSGC parrainera les soumissionnaires retenus qui ne seront pas titulaires de la cote de sécurité précisée ci-dessus afin que la DSIC remplisse les formalités nécessaires pour qu'ils l'obtiennent. La DSIC enverra par courrier les documents à remplir à cet effet aux offrants retenus. Les soumissionnaires intéressés par un tel parrainage devront le préciser dans la lettre accompagnant leur soumission.

Les soumissionnaires retenus avec lesquels on a conclu un contrat dans le cadre d'un accord d'autorisations de tâches et qui ne possèdent pas l'attestation de sécurité requise au moment de l'émission de l'autorisation de tâches seront mis de côté et TPSGC s'adressera à l'entrepreneur suivant dans la liste qui possède l'attestation de sécurité requise et qui aura obtenu le moins de travail par rapport au pourcentage de répartition idéale établi.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période contractuelle s'étend de la date d'attribution au 31 Mars 2019 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Ronny Ly
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique - Attribution des marchés immobiliers
219 - 800 rue Burrard

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Vancouver, C-B V6Z 0B9

Téléphone: 604-666-0043
Télécopieur: 604-775-6633
Courriel: ronny.ly@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet (à déterminer)

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

5.3 Gestionnaire de projet des Services environnementaux autorisé (GPSEA)

Les travaux spécifiques exigés seront décrits en détail dans l'autorisation de tâches produite par le gestionnaire de projet des Services environnementaux autorisé, soit le gestionnaire de projet des Services environnementaux de TPSGC autorisé par écrit par l'autorité contractante à émettre des autorisations de tâches.

5.4 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par soumissionnaire)

Nom:
Titre:
Organisation:
Adresse:

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

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

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation

des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:
 - (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.3 Moyens de paiement

6.3.1 Paiement mensuel

1. Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si:
 - (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.5 Contrôle du temps

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps réclamé à la demande du responsable du projet;
 - (b) une copie du document de sortie et tous les autres documents spécifiés dans le contrat;
 - (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, et toutes les dépenses de déplacement et de subsistance et autres dépenses;
 - (d) une copie du rapport mensuel de progression;
 - (e) de la date de facturation (corrigé des modifications);
 - (f) numéro de la facture;
 - (g) la facture de période couvre;
 - (h) le numéro du contrat _____ (nombre à insérer à Attribution de contrat);
 - (i) numéro de la tâche;
 - (j) le numéro de projet;
 - (k) le montant de la tâche totale (corrigé des modifications);
 - (l) le montant déjà facturé;
 - (m) de montant de la facture actuelle;
 - (n) montant restant à la tâche;
 - (o) liste des frais détaillées, identifier la catégorie, ressources, taux, heure, et l'extension. Catégories, les taux, les ressources et les décaissements doivent être approuvés au préalable par le client autorisé. Canada se réserve le droit de ne pas payer pour les catégories, les taux, les ressources ou les décaissements présentés sur les factures qui ne ont pas été pré-approuvés;
 - (p) de la liste détaillée des dépenses de voyage, ressources identification, dates de Voyage, l'emplacement des voyager, les taux;
 - (q) de la liste détaillée des débours, un renvoi à inclus back-up reçus.
2. Les factures doivent être distribués électroniquement comme suit:
 - (a) La copie originale doit être transmis au destinataire indiqué à la page 1 de l'autorisation de tâches pour attestation et paiement.
 - (b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

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

8.2 Indemnisation des accidents du travail

A0285C (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de l'accord;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelles
- (c) les conditions générales 2035 (2015-07-03), Conditions générales – Services (plus grande complexité);
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (h) la soumission datée de l'entrepreneur (à déterminer).

11. Clause du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

12. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe "C".

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.

13. Ententes sur les revendications territoriales globales

Des ententes sur les revendications territoriales globales de quelque onze (11) Premières Nations du Yukon peuvent s'appliquer à ce besoin, selon l'endroit où les services seront fournis.

14. Clause du Guide des CCUA

A9039C (2008-05-12), Récupération

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE A

Énoncé des travaux

L'Énoncé des travaux décrit de façon générale les divers services que l'entrepreneur pourrait se voir demander de fournir pendant la durée du contrat. Les exigences précises de chaque travail visé par chaque Autorisation de tâches seront exposées en détails dans l'Autorisation de tâches émise par le gestionnaire de projet des Services environnementaux autorisés (GPSEA). Le gestionnaire de projet des Services environnementaux autorisés, tel que défini à l'article 5.3 du contrat, est le gestionnaire de projet des Services environnementaux de TPSGC que l'Autorité contractante a autorisé par écrit à produire et à administrer les autorisations de tâches suivant le niveau décisionnel qui lui a été accordé.

A. Contexte

Les Services environnementaux de TPSGC ont besoin de services d'évaluation et de gestion biologique d'eau de mer et d'eau douce pour TPSGC et d'autres clients fédéraux en Colombie-Britannique et au Yukon. Selon la portée et l'emplacement des travaux, l'entrepreneur pourrait avoir à réaliser les tâches conformément aux lois fédérales sur l'environnement ainsi qu'à celles de la Colombie-Britannique et du Yukon.

De façon générale, les services requis pourraient comprendre ce qui suit :

- a) évaluation des organismes et des habitats maritimes/d'eau douce, et services et fonctions écologiques connexes;
- b) évaluation des projets et programmes de protection des ressources maritimes/d'eau douce;
- c) conception, mise en œuvre et suivi des projets de remplacement, de réhabilitation ou de restauration d'habitats maritimes/d'eau douce;
- d) contrôle et supervision sur place des activités de projets de construction dans le souci de la protection de l'environnement,
- e) gestion et contrôle des espèces envahissantes maritimes/d'eau douce.

Des descriptions plus détaillées de ces services sont présentées dans la section B.

A.1 Portée des travaux

L'entrepreneur doit effectuer des travaux conformément au présent Énoncé des travaux et conformément aux exigences de TPSGC ou des autres clients fédéraux.

A.2 Terminologie

Par souci de clarté, la terminologie ci-après sera utilisée tout au long de cet Énoncé des travaux :

- Contrat avec autorisations de tâches : méthode d'approvisionnement de services suivant laquelle l'ensemble ou une partie des travaux sont effectués sur demande conformément à des conditions préétablies, y compris un processus administratif comprenant des autorisations de tâches. Le contrat

est attribué à des soumissionnaires retenus après achèvement du processus de demandes de soumissions.

- Autorisation de tâches : Instrument délivré par un gestionnaire de projet des Services environnementaux autorisé pour permettre à un entrepreneur d'effectuer une tâche.
- Tâche : le projet, p. ex., un relevé d'ormeaux ou une évaluation d'un habitat de poissons.
- Activité de tâches : un élément de travail précis du plan de travail, p. ex., « collecte d'ormeaux par plongée » ou « cartographie de ruisseau ».

B. Services d'évaluation et de gestion biologique maritime/d'eau douce

Les Services environnementaux de TPSGC pourraient avoir besoin d'évaluation d'organismes et d'environnements maritimes ou d'eau douce qui pourraient a) se trouver à l'intérieur de zones susceptibles d'être achetées par un ministère fédéral ou cédées à celui-ci, ou b) être touchés par des activités de construction, de remise en état ou d'utilisation de l'océan.

Les tâches de l'entrepreneur pourraient comprendre ce qui suit :

- cartographie d'écosystème local ou régional;
- recherches théoriques préliminaires ou inventaires ou évaluations de reconnaissance sur le terrain pour déterminer les carences en données et définir avec plus de précision la portée des travaux subséquents sur le terrain;
- inventaire, surveillance et cartographie des espèces et des habitats d'eau douce et maritimes (y compris des relevés par plongée de reconnaissance, des transects, des relevés par véhicule opéré à distance, et des enregistrements vidéos);
- évaluations des espèces en péril, inventaires, surveillance, cartographie, demandes de permis et déclaration connexe, plans de gestion et réinstallations;
- échantillonnage, analyses et classification biologiques et cartographie;
- échantillonnage des sédiments;
- identification et évaluation des besoins et des caractéristiques essentiels d'habitat;
- introduction et gestion des données du Système d'information géographique;
- évaluation des services et fonctions des écosystèmes maritimes/d'eau douce;
- cartographie des contours et des caractéristiques de fonds des plans d'eau benthique ou aquatique;
- autres études pratiques et théorique concernant l'évaluation de l'écologie et des organismes maritimes/d'eau douce.

La totalité des évaluations d'habitat et d'organisme, des inventaires et des travaux de cartographie doit être effectué conformément aux lois, lignes directrices et directives fédérales, provinciales et territoriales applicables.

L'entrepreneur doit avoir des capacités en matière de conception et dessin assistés par ordinateur (CDAO) et de Système d'information géographique (SIG) pour répondre aux exigences du projet. Les travaux liés au SIG pourraient inclure l'introduction de données, la mise à jour de dossiers, l'établissement de rapports et le soutien de logiciel à la demande du GPSEA.

B.1 Évaluation des biotas et des habitats maritimes/d'eau douce

Des relevés aériens doivent être effectués au moyen des plans de site et des autres cartes topographiques fournies par le GPSEA, ainsi que de toute autre source d'information disponible. L'intensité du relevé et sa portée doivent être déterminée sur consultation avec le GPSEA.

Les dénombrements sur le terrain doivent être accompagnés de photographies ou de vidéos sous-marines de chaque quadrat au minimum; si possible, les plongeurs devraient filmer la totalité des lignes de transect. Les dossiers vidéos et photographiques précis des relevés sur le terrain seront déterminés sur consultation du GPSEA. Les habitats de zostère, les lits d'algue et les autres importantes caractéristiques d'habitat doivent être cartographiés en utilisant les données de quadrat et des vidéos complémentaires ou d'autres méthodes de captage à distance selon les besoins et avec l'autorisation du GPSEA. Toutes les cartes doivent être fournies sous formes imprimées en couleur et électroniquement en format AutoCAD (fichier.dwg), ou selon toute autre instruction du GPSEA.

L'entrepreneur doit faire rapport sur la fréquence et l'abondance des espèces en utilisant les méthodes statistiques appropriées au site et déterminées sur consultation du GPSEA.

L'entrepreneur doit effectuer les évaluations des ressources et des habitats halieutiques et fournir les renseignements obtenus sous une forme permettant l'introduction des données dans les bases de données ou les atlas du Réseau de cartographie communautaire, tels que mises à jour, et selon les instructions du GPSEA.

Selon les besoins, l'entrepreneur doit effectuer des inventaires et des évaluations du poisson et des habitats de poisson propres à chaque site conformément a) aux exigences et orientations de Pêches et Océans Canada, b) aux exigences de la British Columbia Riparian Area Regulation, et/ou c) aux instructions du GPSEA. L'entrepreneur doit veiller à ce que les évaluations visées par la Riparian Area Regulation soient effectuées par un professionnel de l'environnement qualifié.

Les méthodologies d'évaluation des services et des fonctions des écosystèmes maritimes/d'eau douce doivent faire l'objet de discussion avec le GPSEA et le ministère client (s'il y a lieu), et être approuvées par le GPSEA avant l'émission d'une Autorisation de tâches.

B.2 Inventaires et plans de gestion des espèces en péril

L'entrepreneur doit achever les inventaires, la cartographie et les plans de gestion concernant les espèces maritimes/d'eau douce rares ou en voie de disparition conformément aux protocoles et lois applicables du gouvernement fédéral et de la Colombie-Britannique/Yukon. La législation fédérale applicable concernant les espèces en péril comprend la *Loi sur les espèces en péril*, la *Loi sur les espèces sauvages au Canada*, la *Loi sur la Convention concernant les oiseaux migratoires*, la *Loi sur les pêches* et la *Loi sur les parcs nationaux*. Les protocoles d'Environnement Canada/Services canadiens

de la faune, les protocoles d'Études d'oiseaux Canada, et les protocoles établis par la Colombie-Britannique et le Yukon pourraient également s'appliquer.

L'entrepreneur doit déclarer les occurrences d'espèces rares et en voies de disparition aux organismes compétents selon les modalités de présentation exigées par ces organismes.

B.3 Évaluations des politiques et programmes de protection des ressources maritimes/d'eau douce

Certains ministères clients sont responsables de l'application des politiques réglementaires ou des programmes (y compris les activités d'application de la réglementation) visant à protéger les ressources maritimes/d'eau douce. L'entrepreneur pourrait se voir charger de compiler et d'examiner l'information concernant les activités liées à ces politiques et programmes dans les buts suivants :

1. évaluer l'efficacité des efforts de protection;
2. déterminer les répercussions directes ou résiduelles sur les organismes ou les habitants en rapport avec les activités de protection;
3. évaluer l'adéquation de l'acquisition des données et de la gestion;
4. déterminer les carences en données ou méthodologiques; et/ou
5. fournir des recommandations d'amélioration.

En conjonction avec les évaluations des politiques et programmes de protection des ressources maritimes/d'eau douce, l'entrepreneur pourrait également se voir charger de faire des observations sur le terrain (p. ex., accompagner du personnel scientifique lors de relevés ou des navires scientifiques) ou de faire de l'échantillonnage sur le terrain pour obtenir des données de confirmation, compléter des relevés de données précédents ou faire des analyses taxonomiques, ou encore combler des carences de données.

B.4 Conception et restauration, remise en état ou remplacement de l'habitat maritime/d'eau douce

TPSGC et le ministère client doivent à l'occasion concevoir et mettre en œuvre des projets de remplacement, de réhabilitation ou de restauration d'habitats maritimes/d'eau douce, généralement en rapport avec d'importants projets de construction ou de réparation. Les projets de remplacement, de réhabilitation ou de restauration d'habitats sont généralement réalisés conformément à la politique de remise en état de l'habitat ou aux plans de gestion de l'habitat de Pêches et Océans Canada concernant plus particulièrement les espèces maritimes/d'eau douce en péril. D'autres ministères fédéraux pourraient avoir des exigences supplémentaires ou différentes.

L'entrepreneur pourrait se voir charger de préparer des plans de gestion du littoral et des terres intérieures à des fins de remplacement, de réhabilitation ou de restauration, ou, de façon générale, de protection ou de renforcement des ressources maritimes ou d'eau douce. Sur demande du GPSEA, l'entrepreneur doit préparer des dessins, fournir des estimations de coût et mettre en œuvre des mesures de remplacement, de réhabilitation ou de restauration d'habitats. Le travail de remplacement,

de réhabilitation ou de restauration d'habitats pourrait s'imposer pour des zones aquatiques ou des zones terrestres ou littorales mitoyennes des habitats maritimes/d'eau douce.

L'entrepreneur pourrait se voir charger de fournir un soutien scientifique et technique pour répondre aux exigences de Pêches et Océans Canada concernant a) la remise en état de l'habitat du poisson, ou b) la construction d'habitats de poisson compensatoires.

Pour les besoins de la conception, de la mise en œuvre et du suivi des projets de remplacement, de réhabilitation ou de restauration d'habitats maritimes/d'eau douce, l'entrepreneur pourrait se voir charger d'identifier ce qui suit :

- les exigences biotiques des espèces de poissons, de mammifères, d'amphibies, de plantes et d'oiseaux maritimes/d'eau douce de la région du Pacifique;
- les caractéristiques physiques, chimiques et biologiques précises garantissant la viabilité des habitacles construits ou restaurés;
- la productivité, la diversité d'espèces, le cycle des nutriments et les autres fonctions, services, caractéristiques et données des systèmes écologiques qui mettront l'accent sur les options de conception et de mise en œuvre de l'habitat;
- les méthodes ou approches permettant d'établir un équilibre entre les exigences réglementaires ou stratégiques des projets de remplacement, de réhabilitation ou de restauration de l'habitat, sous les rapports de la faisabilité écologique, de la désirabilité sociale des options et des limites budgétaires.

B.5 Surveillance et supervision des activités des projets de construction sur place dans le souci de l'environnement

TPSGC et le ministère client mènent entre autre des projets de construction et d'entretien de routes, de dragage maritime, de construction de quais, et d'autres projets susceptibles d'influer sur les habitats infralittoraux et aquatiques. Les projets terrestres pourraient toucher des espèces maritimes/d'eau douce sensibles ou des espèces maritimes/d'eau douce en péril.

Les projets de TPSGC et du ministère client peuvent également comporter des travaux sur le littoral, l'infralittoral ou dans un cours d'eau, ou d'autres environnements aquatiques, susceptibles de détruire ou de modifier les habitats et d'influer sur le poisson et les autres organismes maritimes ou d'eau douce.

L'entrepreneur pourrait se voir charger de surveiller des travaux de construction dans le souci de l'environnement pour garantir le respect intégral de toutes les mesures d'atténuation ou de protection propre à chaque projet. Les services de surveillance environnementale exigés de l'entrepreneur sont notamment les suivants :

- examiner les mesures de contrôle proposées des sédiments et de l'érosion, et le contrôle sur place des travaux de construction pour garantir que ces mesures soient correctement mises en œuvre;

- examiner les plans proposés de prévention des déversements, de contrôle des déversements et d'intervention après déversements, ainsi que la surveillance des travaux de construction sur place pour garantir que ces plans soient correctement mis en œuvre;
- fournir des conseils et des orientations biologiques en temps réel au personnel chargé de la construction ou à des tiers entrepreneurs pour corriger les situations où se produisent des risques imminents, inattendus, pour les organismes et/ou les habitats;
- évaluer les répercussions biologiques post-projet liées aux travaux de construction ou aux autres activités fédérales sur le terrain;
- faire des rapports écrits et (s'il y a lieu) verbaux sur a) les activités de surveillance, b) la mise en œuvre des mesures d'atténuation et de protection, c) l'exécution des instructions sur place données en réponse à des situations comportant un risque imminent pour les organismes et/ou les habitats, et d) les effets subséquents de la construction;
- assurer la liaison entre le GSPSE, l'entrepreneur en construction et le personnel sur le terrain, ainsi que le personnel de l'organisme environnemental et de réglementation.

L'entrepreneur chargé de la surveillance environnementale doit veiller à ce que le projet soit conforme à ce qui suit :

1. toute exigence de gestion environnementale contenue dans les approbations, autorisations et permis régissant le projet;
2. les lois, règlements et lignes directrices applicables;
3. les documents et spécifications de contrat;
4. les programmes de gestion de l'environnement des entreprises;
5. les politiques et les meilleures pratiques de gestion de l'industrie.

B.6 Gestion et contrôle des espèces envahissantes

Pour protéger les espèces menacées ou touchées, pour restaurer ou rétablir les habitats et les collectivités biologiques touchés, TPSGC ou ses ministères clients pourraient avoir besoin de faire évaluer, retirer et/ou gérer les espèces envahissantes, tout dépendant de la situation de chaque site. L'entrepreneur pourrait se voir charger de ce qui suit :

1. évaluer, inventorier, surveiller et cartographier les espèces envahissantes;
2. préparer et mettre en œuvre des plans de gestion des espèces envahissantes;
3. surveiller les mesures de gestion des espèces envahissantes et faire rapport en conséquence.

B.7 Études d'impact / Évaluations des faits environnementaux :

L'entrepreneur doit effectuer des études d'impact environnemental ou des évaluations d'effets des projets proposés conformément à l'Énoncé des travaux des Services environnementaux de TPSGC et aux lignes directrices des ministères clients. Les composantes biologiques, physiques, sociales et économiques maritimes/aquatiques (y compris les connaissances écologiques traditionnelles), les accidents et les mauvais fonctionnements ainsi que les répercussions cumulatives sur l'environnement

doivent être pris en considération dans ces évaluations, ainsi que le résultat des communications avec le public, les intervenants et les organismes compétents.

L'entrepreneur pourrait se trouver dans l'obligation d'établir des rapports avec les organismes fédéraux, provinciaux et régionaux/locaux compétents et les consulter pour recueillir des renseignements et cerner les répercussions des projets proposés. Les organismes généralement consultés sont i) Environnement Canada, Santé Canada, Transports Canada et le ministère des Pêches et Océans, ii) Ministry of Air, Land & Water Protection iii) les autorités régionales/locales de conservation, les conseils régionaux et municipaux, et les organismes municipaux compétents. L'entrepreneur pourrait se voir dans l'obligation d'établir des rapports avec d'autres groupes et organismes selon les instructions du Gestionnaire de projet et / ou selon les besoins des travaux d'évaluation précis. L'entrepreneur pourrait devoir préparer des procès-verbaux de réunions.

L'entrepreneur pourrait devoir établir un plan de communication publique, avec la contribution de TPSGC et des autres ministères clients, et d'organiser des séances et des réunions d'information publiques pour recueillir des commentaires et apaiser les préoccupations du public concernant le projet proposé.

L'entrepreneur pourrait devoir préparer et mettre en œuvre des plans de surveillance des effets environnementaux de projets au nom des Services environnementaux de TPSGC et d'autres ministères clients.

L'entrepreneur pourrait devoir préparer des demandes de permis/avis de projets au nom des Services environnementaux de TPSGC et d'autres ministères clients.

Les rapports d'études d'impact sur l'environnement et d'évaluation des effets seront préparés selon un modèle fourni par TPSGC. Le modèle pourrait comprendre les facteurs suivants :

- Description de l'histoire du projet et des solutions de rechange, y compris un résumé des décisions prises qui ont conduit à l'identification de l'option préférée;
- Description des activités et de la portée du projet : une liste des activités et de leur emplacement, le détail de l'échéancier et une estimation de leur ampleur ou de leur portée (quantifiée si possible). S'il s'agit d'un nouveau concept, les dessins doivent être examinés et joints ou cités en référence;
- Identification des composantes environnementales (telles que les sols sédimentaires/riverains pertinents, la géologie, l'hydrologie, la végétation, la faune et les terres humides, l'utilisation des terres, les ressources culturelles, l'infrastructure et les matières dangereuses) dans la zone d'études, leur interrelation et l'exposé étayé de leur sensibilité face aux perturbations;
- Effets environnementaux : un résumé des effets, y compris les effets environnementaux résiduels et cumulatifs ainsi que les effets des mauvais fonctionnements ou des accidents des activités de projet sur les composantes de l'environnement maritime/aquatique considérées comme étant en péril;

- Détermination de l'importance des effets environnementaux : une déclaration quant à savoir si les effets environnementaux négatifs (en tenant compte des mesures d'atténuation adéquates), sont importants ou incertains, justification à l'appui;
- Mesures d'atténuation proposées : une liste et une description de toutes mesures d'atténuation avec renvoi aux effets environnementaux qu'il s'agit d'éliminer ou de réduire, mesures qui, de l'avis de TPSGC, sont nécessaires pour prévenir ou réduire les effets environnementaux négatifs importants;
- Communication publique : une description de toute communication publique au cours du processus d'examen, les résultats des communications et un aperçu de tout programme de communication future;
- Consultation des experts des ministères : un registre des consultations menées auprès des experts des ministères fédéraux, et un exposé de toute question non résolue soulevée au cours de ces consultations;
- Documentation d'appui : un résumé et une interprétation des études techniques et environnementales, des cartes, ou de tout autre renseignement utilisé pour prendre les décisions lors de l'examen préliminaire;
- Programme de suivi : les activités et les échéanciers proposés pour les activités subséquentes d'inspection/surveillance, l'échantillonnage, examen et évaluation, nécessaire pour évaluer l'efficacité des mesures d'atténuation et déterminer l'exactitude de l'étude d'impact environnemental.

C. Procédures générales

C. 1 Dossier et examen de l'information d'appui

L'entrepreneur doit examiner tous les documents ou toutes les sources d'information disponibles auprès du GPSEA, des autres ministères et organismes fédéraux, et des organismes et groupes scientifiques non fédéraux. Des renseignements scientifiques et anecdotiques peuvent aussi être fournis par des membres du public et des Premières nations; les renseignements obtenus de ces sources doivent toutefois être minutieusement examinés de façon à établir leurs validités scientifiques et leur pertinence par rapport au projet. L'ensemble des documents, photographies et plans pertinents dont TPSGC dispose sera fourni au GPSEA.

L'entrepreneur doit documenter chaque source d'information, même si les sources ne fournissent aucun résultat pertinent. Lorsqu'une demande d'information à un organisme ou à un groupe reste sans réponse, l'absence de réponse doit être consignée et expliquée. L'entrepreneur doit fournir une brève justification dans les cas où l'information issue d'un document ou d'une source disponible n'est pas utilisée.

Lorsque des carences d'information pertinentes apparaissent lors des examens de la documentation, des visites des lieux, ou des échantillonnages sur le terrain, l'entrepreneur doit informer le GPSEA par écrit le plus vite possible.

Des rapports doivent comprendre des copies des plans et des documents, des dessins et des parties des dessins de conception, des photographies (site, éléments d'importance environnementale et archéologique et artefacts, le cas échéant), des cartes, des dossiers d'entrevue, des références à des sources originales et toute autre information compilée et utilisée pour extraire les résultats et les conclusions du rapports. Les notes prises sur le terrain doivent être conservées afin que le GPSEA puisse les examiner ultérieurement.

L'entrepreneur doit, sur demande, fournir au GPSEA un rapport verbal de ses premières constatations immédiatement après la réalisation d'activités sur le terrain.

Sur les instructions du GPSEA, des rapports écrits ou envoyés par courriel doivent être fournis au GPSEA à intervalles réguliers. Ces rapports doivent inclure une description des travaux effectués au cours de la dernière période de rapport ainsi qu'un plan des travaux prévus pour la période suivante. L'entrepreneur doit être prêt à rencontrer le GPSEA pour discuter de toute question relative à l'avancement et au résultat du projet.

Les lois et lignes directrices fédérales, provinciales/territoriales et locales applicables utilisées comme fondement des constatations ou conclusions doivent être citées en référence. Si l'entrepreneur ne peut clairement établir quelles lignes directrices ou quels critères en matière de qualité environnementale doivent être utilisés, le GPSEA pourra établir les normes à suivre. À la demande du GPSEA, l'entrepreneur devra fournir de l'information et des rapports sur le site pour satisfaire aux exigences d'organismes provinciaux ou d'autres organismes non fédéraux.

Des plans du site ou des cartes de la région doivent être inclus dans tous les rapports d'évaluation. L'information contenue dans les plans ou les cartes doit être confirmée auprès du GPSEA. Cette information peut comprendre ce qui suit :

1. les limites légales de la propriété;
2. la superficie et l'emplacement du projet;
3. la totalité des structures, routes, chemins, services souterrains importants et autres structures enfouies, et des autres éléments d'importance culturelle pertinents pour le projet;
4. les éléments physiques importants tels que les pentes, les terres humides et les plans d'eau de surface (y compris la direction des cours d'eau), les types de sol ou de sédiment (s'il y a lieu), et les autres caractéristiques appropriées;
5. les éléments biologiques importants (p. ex., les types de couverture végétale, les aires de nidification, l'emplacement des espèces sensibles ou des espèces en péril, les zones de fraie) et tout autre renseignement écologique pertinent;
6. les points d'échantillonnage et de collecte de spécimen;
7. les renseignements biologiques et fonciers surimposés sur les orthophotographies de la propriété ou de la zone;
8. l'échelle et l'orientation de la carte (une flèche indiquant le nord doit figurer sur la carte).

À l'exception des transects subaquatiques, le plan du site ou les éléments de la carte et les données connexes doivent être localisés spatialement aux moyens de levées d'arpentage ou du SIG (le type de SIG peut être précisé par le GPSEA si une grande exactitude est requise). Les coordonnées des levées et du SIG doivent être fournies dans un appendice au rapport. S'il n'existe pas de plans géoréférencés et ou arpentés pour une propriété ou une installation, un plan de site géoréférencé doit, sur les instructions du GPSEA, être produit dans le cadre du projet. Dans ce cas, l'évaluateur ou l'entrepreneur doit recueillir des renseignements en utilisant le relevé d'origine pour géoréférence et les dessins. Cela peut être fait au moyen d'orthophotographies, des points de contrôle terrestres recueillis au moyen du DGPS, ou en liant le dessin à une borne d'arpentage et en orientant l'ensemble en fonction du nord géographique.

Les orientations et les longueurs mesurées des transects sous-marins doivent être relatifs à un plan de base ou à une carte géoréférencés.

Les orientations et les longueurs mesurées de transect sudaquatique doivent être définies en fonction d'un plan ou d'une carte de base géoréférencée. Dans les cas où l'information des plans ou des cartes provient d'une source secondaire, cette source doit être clairement indiquée sur le plan ou la carte et dans la section des références du rapport. Les données de laboratoire et de classification des espèces doivent quant à elles être résumées dans des tableaux d'après les critères de qualité environnementale applicable et/ou les normes utilisées pour la comparaison numérique ou la classification.

L'entrepreneur doit remettre un document et/ou des exemplaires électroniques des ébauches (en général, au moins 2 ébauches) et des rapports finals selon les instructions du GPSEA. Tous les rapports doivent être imprimés recto-verso et comporter des pages à onglet pour séparer les Annexes de la partie principale du rapport. Au minimum, une copie électronique complète (un seul fichier contenant l'ensemble du texte, des photographies, des tableaux, des plans et des documents numérisés) du rapport final doit être présentée en format Adobe Acrobat (.pdf). Toute feuille d'accompagnement comportant les signatures et les sceaux professionnels figurant dans l'exemplaire papier du rapport doit être incluse dans l'exemplaire électronique. En plus de la copie électronique finale du rapport, l'ensemble des figures, des dessins, des tableaux, des graphiques, des photographies, des Annexes et des autres éléments qui ont été inclus dans la copie papier du rapport doivent aussi être fournis par voie électronique, dans des fichiers distincts. Les plans du site et tous les dessins de conception réalisés par l'entrepreneur doivent être fournis en format AutoCAD (.dwg). Le texte des rapports doit être produit en format Microsoft Word (.doc), les photographies en format .jpg et les tables de données en format Microsoft Excel (.xls), sauf instruction contraire du GSPEA.

Tout rapport définitif est assujéti à acceptation par l'État; il doit être signé par tous les auteurs et marqué d'un sceau d'approbation s'il y a lieu.

Toutes les factures doivent être soumises à l'approbation du GPSEA. L'entrepreneur doit désigner comme telles les factures finales.

C.2 Échéancier

L'entrepreneur doit préparer un calendrier pour tous les événements du projet, y compris les diverses activités d'évaluation sur place, les réunions et les dates de présentation des rapports. Toute révision proposée à l'échéancier doit être soumise à l'approbation du GPSEA.

Les échéanciers peuvent être fournis sous la forme de calendrier, de graphiques de Gantt, ou sous tout autre format indiqué par le GPSEA, et doivent être remis sous forme électronique et/ou imprimés.

C.3 Communication générale

Le GPSEA sera désigné sur l'Autorisation de tâches envoyé à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit communiquer avec le GPSEA a) suivant les circonstances du projet, et b) à intervalles réguliers tout au long du projet, selon les modalités établies par le GPSEA. La correspondance entre l'entrepreneur et tout autre partie que le GPSEA doit être envoyée par l'entremise du GPSEA ou livrée tel qu'approuvée par le GPSEA.

Si les travaux supplémentaires doivent être réalisés en raison d'un changement sur le plan des conditions du site ou des exigences, ou comme suite à de constatations faites lors de la visite du site, l'entrepreneur doit en aviser immédiatement le GPSEA par téléphone ou par écrit. Les travaux ou les activités qui s'ajoutent aux travaux et au budget précisés dans le plan de travail approuvé de l'entrepreneur ou qui les remplace ne doivent pas être effectués sans l'approbation préalable du GPSEA.

Dans certaines circonstances très limitées (p. ex., lors de travaux sur place à un emplacement éloigné ou une communication immédiate avec le GPSEA ou la capacité d'obtenir une approbation verbale ou écrite peut poser un problème), le GPSEA peut autoriser à l'avance la réalisation de travaux sur le terrain qui s'ajoutent à ceux précisés dans le plan de travail si ces travaux peuvent raisonnablement être nécessaires pour l'acquittement de la tâche. Dans ce cas, l'entrepreneur doit faire preuve de jugement sur le terrain, en gardant à l'esprit les contraintes budgétaires potentielles et les objectifs globaux du projet. Lorsque de tels travaux supplémentaires sont jugés nécessaires, l'entrepreneur doit, dès que possible, fournir au GPSEA une description complète des travaux et de leur raison d'être.

L'entrepreneur doit participer à des réunions ou des téléconférences ou tenir de telles activités sur demande du GPSEA. L'entrepreneur doit préparer des procès-verbaux des réunions sur la demande du GPSEA, en prenant soin d'en envoyer l'ébauche au GPSEA pour examen et approbation avant de diffuser le document final. À la discrétion du GPSEA, l'entrepreneur pourrait avoir à tenir à jour une liste des mesures à prendre.

Lorsqu'il est tenu de communiquer de l'information au public ou à un organisme ou de tenir des séances de communication publique, l'entrepreneur doit tenir un registre des communications et mettre le GPSEA en copie sur toute communication du genre. Toutes les communications officielles (p. ex. lettres d'orientation, autorisation, etc.) doivent se dérouler uniquement entre le GPSEA et l'entrepreneur.

L'entrepreneur pourrait être tenu de communiquer avec des organismes fédéraux, provinciaux et régionaux ou locaux concernés pour recueillir de l'information et pour cerner les répercussions des projets proposés. L'entrepreneur doit informer le GPSEA avant toute communication de ce genre et préciser la portée de la discussion visée et tout autre détail pertinent.

C.4 Permis

L'entrepreneur doit (sauf instruction contraire du GPSEA) obtenir les permis / autorisations applicables requis pour accéder aux sites et effectuer les contrôles, inventaires, mesures ou échantillonnages biologiques. La demande de permis doit être examinée et approuvée préalablement par le GPSEA.

C.5 Opérations sur place

Les visites et les activités de l'entrepreneur sur le site ne doivent pas perturber sans raison la fonction, l'accès et l'environnement de travail normaux du site. Aucune visite/activité sur place ne sera entreprise sans l'autorisation du GPSEA.

Tout aspect de la propriété que l'entrepreneur juge non sécuritaire ou inhabituel (p. ex. conduites endommagées, bâtiments non sécuritaires, indications d'acte de vandalisme récent, rejets ou déversements d'environnement) doit être documenté, photographié et signalé au GPSEA.

C.6 Réparation des surfaces ou structures endommagées

L'entrepreneur doit réparer toutes les surfaces ou les structures endommagées dans le cadre des activités réalisées. Si un entrepreneur a été retenu pour effectuer des travaux et que ceci risque d'entraîner des dommages à d'autres caractéristiques du site, telles que des clôtures ou d'autres obstructions, il importe d'obtenir l'approbation préalable du GPSEA.

C.7 Santé et sécurité

L'entrepreneur doit assurer la santé et la sécurité de l'ensemble de son personnel sur le site tout au long du projet. Par conséquent, un plan de santé et de sécurité doit être élaboré avant le début des travaux sur le terrain et rester en vigueur pour la durée des activités. Le plan de santé et de sécurité doit être examiné et approuvé par le GPSEA avant le début des travaux à réaliser sur place.

L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les politiques, les lignes directrices et mesures d'urgence pertinentes soient examinées avec le personnel sur le site et à ce que ce personnel puisse facilement consulter le plan de santé et de sécurité durant toutes les activités menées sur le terrain.

L'entrepreneur a la responsabilité de situer toutes les localisations de services publics avant de procéder à des enquêtes par intrusion dans la propriété pour éviter d'endommager les installations souterraines.

C.8 Sécurité du site

S'agissant des travaux réalisés dans des endroits délicats sur le plan de la sécurité (p. ex., les pénitenciers fédéraux et les établissements de la GRC et de la Défense nationale), le personnel affecté au projet pourrait être tenu de détenir une cote de sécurité pour examiner des documents pertinents ou pour effectuer des travaux sur place. Dans de tels cas, tous les membres du personnel affecté au projet

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

doivent fournir une confirmation écrite de la cote de sécurité requise au GPSEA et au ministère client avant d'amorcer toute phase délicate du projet.

Au besoin, l'entrepreneur aura accès à la propriété concernée. L'entrepreneur doit s'assurer que lorsqu'il quitte les lieux, tous les bâtiments et/ou portes sont dans le même état de sécurité qu'à son arrivée et doit veiller à ce que les clés soient rendues sans retard indu à un représentant autorisé de TPSGC ou du ministère client. L'entrepreneur pourrait être tenu de recourir à des commissionnaires pour assurer la sécurité des bâtiments ou du secteur.

C.9 Confidentialité

L'information, les données, les photos, les dessins et autres éléments recueillis dans le cadre de ce projet doivent être traités comme étant confidentiels et être présentés uniquement à TPSGC ou à une personne autorisée par écrit par le GPSEA. La totalité des photographies, vidéos, documents et rapports d'origine produits aux termes du contrat deviennent la propriété de la Couronne au titre fédéral. Dans le cadre de certains projets, l'entrepreneur pourrait avoir à signer des ententes de confidentialité. Ces dernières doivent être signées avant le début du projet. TPSGC peut, lorsque la demande lui en est présentée par écrit, prendre des mesures pour conclure des ententes de confidentialité avec les Premières nations.

Toute photographie, plan ou document fourni comme document de référence par le GPSEA à l'entrepreneur reste la propriété de TPSGC et ne doit pas être utilisé, partagé ou vendu à un groupe quelconque pour tout autre projet sauf avec l'autorisation écrite du GPSEA. S'il y a lieu, ces documents de référence doivent être rendus au GPSEA avec le rapport définitif.

L'entrepreneur doit acheminer toute demande de renseignements du public ou des médias ou GPSEA.

C.10 Catégories de personnel de l'entrepreneur

Le tableau suivant présente les responsabilités et les tâches habituellement associées aux catégories de personnel nécessaire dans le cadre du contrat. La participation d'autres intervenants spécialisés pourrait être requise pour certaines autorisations de tâches, et les règles régissant leur intégration dans une telle autorisation sont détaillées à l'Annexe « B », Base de paiement.

Nom de la catégorie	Tâches habituelles
C.10.1 Personnel affecté au projet	
Gestionnaire de projet	Responsable de la gestion des évaluations et des projets de gestion biologique maritimes/d'eau douce, y compris le respect à la portée, au calendrier et au budget du projet. Le gestionnaire de projet maritime/d'eau douce a la responsabilité de veiller à la qualité du travail et des produits livrés; d'affecter les types et les niveaux appropriés de ressources humaines; d'entretenir des communications claires et cohérentes entre le gestionnaire de projet des Services environnementaux et les autres parties concernées; de gérer les risques du projet; de fournir l'équipement ou le service supplémentaire requis par le projet. Le gestionnaire de projet maritime/d'eau douce fournit des conseils techniques et un examen technique supérieur.
Biologiste maritime/d'eau douce	Veille à la réaliser des évaluations et des projets de gestion biologique maritime/d'eau douce conformément à la réglementation et aux exigences fédérales, de la Colombie-Britannique ou du Yukon, selon le cas. Fournit des orientations techniques d'expert aux équipes de projet; dirige ou commande des études biologiques sur le terrain; dirige l'acquisition et la compilation des données à partir des sources existantes; détermine les mesures d'atténuation et de protection pertinente.
C.10.2 Autres catégories de personnel	
Technicien itinérant	Responsable d'appuyer l'échantillonnage sur le terrain, la compilation des données et l'analyse des données.
Technicien CADO/rédaction	Responsable de la production des dessins CADO d'après exécution du site et de l'installation au moyen du logiciel AutoCAD.
Spécialiste du SIG	Établit et entretient un Système d'information géographique. Fournit un soutien lié au SIG, au besoin.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT****B.1 Frais de main-d'œuvre**

L'entrepreneur sera payé à des taux horaires fermes pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Les droits de douane sont inclus, mais la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée (TPS et TVH) sont en sus, s'il y a lieu.

B1.1 De la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2018

Catégorie de ressource	Taux horaire ferme (\$ CA)
Gestionnaire de projet maritime/aquatique	____\$/heure
Biologiste maritime/aquatique	____\$/heure
Technicien sur le terrain	____\$/heure
Technicien en dessin/CDAO	____\$/heure
Spécialiste du SIG	____\$/heure
Manceuvre	____\$/heure

B1.2 Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Catégorie de ressource	Taux horaire ferme (\$ CA)
Gestionnaire de projet maritime/aquatique	____\$/heure
Biologiste maritime/aquatique	

	____\$/heure
Technicien sur le terrain	____\$/heure
Technicien en dessin/CDAO	____\$/heure
Spécialiste du SIG	____\$/heure
Manœuvre	____\$/heure

- B.1.3 Les taux horaires demeureront fermes pour toute la durée du contrat. Les taux horaires de toutes les personnes appartenant à une catégorie donnée de personnel doivent être les mêmes.
- B.1.4 Les taux horaires proposés doivent inclure tous les coûts indirects, y compris le temps administratif, le matériel utilisé sur le terrain, les frais relatifs à l'équipement interne (y compris les frais liés à l'équipement considéré comme interne, bien qu'il puisse avoir été loué), le soutien administratif ainsi que les autres services de soutien indirect, comme les coûts d'impression du rapport en trois copies.
- B.1.5 Des frais d'impression exceptionnels (p. ex. la reproduction de photographies de grande qualité ne pouvant être effectuée sur des imprimantes ou des traceurs à laser standards) peuvent être exigés seulement s'ils ont été expressément autorisés au préalable par TPSGC.
- B.1.6 Les travaux d'une durée de plus ou moins une heure doivent être calculés au prorata afin de refléter le temps réel travaillé.
- B.1.7 L'entrepreneur ne pourra facturer que les heures de travail associées aux catégories de personnel indiquées. Si les coûts liés à d'autres membres du personnel, comme le personnel de bureau, sont normalement facturés pour ces services, le soumissionnaire doit alors inclure les coûts connexes estimatifs dans les taux horaires de l'une des catégories ci-dessus.
- B.1.8 Les heures supplémentaires et les heures travaillées lors de jours fériés, la fin de semaine et le soir doivent être facturées selon le taux horaire ferme.

B.2 Nouveau personnel ou personnel de remplacement

B.2.1 S'il prévoit faire appel à des employés qui n'ont pas été approuvés par TPSGC, l'entrepreneur doit obtenir l'approbation préalable de TPSGC pour permettre à ces employés de travailler au projet et pour que leurs services soient facturables. Il doit fournir une justification détaillée expliquant les motifs pour lesquels le remplacement était nécessaire. Il doit présenter un curriculum vitae et une lettre d'accompagnement pour prouver que la personne proposée à titre de remplaçant possède une expérience et des compétences **égales ou supérieures** à celles des personnes initialement proposées dans l'autorisation de tâches. TPSGC se réserve le droit de ne pas verser de paiement pour les services d'employés qu'il n'a pas autorisés au préalable.

B.2.2 Le taux du remplaçant doit être équivalent au taux de la catégorie dont fait partie la personne remplacée ou de toute catégorie pertinente selon les compétences du remplaçant.

B.3 Changement de catégorie de membres du personnel

B.3.1 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation préalable de TPSGC s'il prévoit faire passer des membres du personnel préautorisés d'une catégorie donnée à une autre. TPSGC se réserve le droit de ne pas verser de paiement pour les services d'employés qui n'ont pas été autorisés au préalable dans une catégorie différente.

B.4 Autres dépenses directes

B.4.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au prix coûtant avec majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus adéquats, conformément à la section B7, Débours.

B.4.2 Frais relatifs à l'équipement interne et au matériel utilisé sur le terrain non admissibles :

- .1 équipement personnel de santé et de sécurité (p. ex. équipement de protection individuelle), y compris : casques de protection, lunettes de protection, chaussures de sécurité, gants, gants jetables, combinaisons, appareils respiratoires, gilets de sauvetage, trousse de premiers soins;
- .2 matériel et équipement de surveillance de la pollution de l'eau, y compris : pH-mètres, conductivimètres, turbidimètres, appareils de mesure de l'oxygène dissous, indicateurs de niveau d'eau, sondes à interface;
- .3 matériel et équipement d'échantillonnage de l'eau et de biotes, y compris : bennes et carottiers, tubulure de pompe, filtres, bouteilles et agents de préservation;
- .4 équipement et fournitures d'arpentage, y compris : roue étalonnée, appareil GPS (non différentiel), rubans, jalons, peinture en aérosol;
- .5 matériel et équipement divers, y compris : frais de téléphone, téléphone cellulaire, frais de télécopie, ordinateur, logiciel, traceur, appareil photo, outils manuels courants, piles, papeterie, frais d'impression.

- B.4.3 Les frais exceptionnels relatifs à l'équipement interne et au matériel utilisé sur le terrain peuvent être autorisés au cas par cas, sous réserve de l'approbation préalable de TPSGC.
- B.4.4 Les frais exceptionnels relatifs à l'équipement interne et au matériel utilisé sur le terrain seront payés en fonction des coûts réels engagés sans majoration. Si les frais exceptionnels relatifs à l'équipement interne ou au matériel utilisé sur le terrain sont assumés par l'entrepreneur, ce dernier doit prouver que ses taux sont concurrentiels. Les frais exceptionnels relatifs à l'équipement interne et au matériel utilisé sur le terrain doivent être expressément établis dans le plan de travail et être approuvés au préalable par TPSGC. Tout matériel exceptionnel acheté dans le cadre des travaux prévus au marché devient la propriété de TPSGC.

B.5 Sous-traitants

- B.5.1 L'entrepreneur peut embaucher les sous-traitants requis pour réaliser les activités si la valeur des travaux est inférieure à 25 000 \$ (taxes incluses). TPSGC doit approuver le sous-traitant retenu.
- B.5.2 Les sous-traitants requis pour réaliser des activités d'une valeur supérieure à 25 000 \$ (taxes incluses) doivent être soumis à un processus concurrentiel comprenant au moins trois autres sous-traitants éventuels. TPSGC se réserve le droit d'approuver ou non les sous-traitants retenus en fonction de leur expertise.
- B.5.3 Les travaux qui exigent des activités de construction ou de démolition d'une valeur supérieure à 25 000 \$ (taxes incluses) ne sont pas autorisés dans le cadre de l'autorisation de tâches.

B.6 Frais de déplacement et de subsistance

- B.6.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans majoration, conformément aux indemnités pour les repas, les véhicules privés et les faux frais énoncées aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fr&merge=2&slabel=index>) et à d'autres dispositions de la directive concernant les « voyageurs », plutôt que celles concernant les « fonctionnaires ». Les frais de voyage en avion ne doivent pas excéder le coût du transport en classe économique.
- B.6.2 Tout déplacement doit être approuvé au préalable par TPSGC. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
- B.6.3 Pour ce qui est des projets réalisés en Colombie-Britannique (à l'exception de l'île de Vancouver) et au Yukon, les frais de déplacement associés à la prestation de services seront calculés à partir du bureau de Vancouver de TPSGC [800, rue Burrard, Vancouver, Colombie-Britannique V6Z 0B9] ou du bureau du personnel de projet de l'entrepreneur dans le cadre du projet, selon celui qui est le plus proche.

Pour ce qui est des projets réalisés sur l'île de Vancouver, les frais de déplacement associés à la prestation de services seront calculés à partir du bureau de Victoria de TPSGC [1230, rue Government, Victoria, Colombie-Britannique V8W 3X4] ou du bureau du personnel de projet de l'entrepreneur dans le cadre du projet, selon celui qui est le plus proche.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Tous les frais relatifs aux déplacements effectués dans un rayon de moins de 50 km des lieux indiqués ci-dessus seront inclus dans le barème tarifaire horaire de l'entrepreneur.

Les déplacements à destination et en provenance de Vancouver et de Victoria seront payés, ou le coût équivalent des déplacements entre ces deux villes sera remboursé, si le déplacement est effectué à partir d'un autre endroit. Tous les déplacements doivent être approuvés par TPSGC. TPSGC se réserve le droit d'exiger qu'un membre de l'équipe de l'expert-conseil assiste aux réunions de chantier du projet ou aux réunions en personne.

B.7 Débours

Coût + pourcentage fixe ferme _____%. Ces débours ne peuvent être appliqués aux catégories de ressource établies dans l'autorisation de tâches.

Annexe C - Exigences en matière d'assurances

C.1 Assurance

Assurance – exigences particulières G1001C (2013-11-16)

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. 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.

Assurance de responsabilité civile commerciale G2001C (2014-06-26)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la

même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement G2040C (2014-06-26)

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 **1 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 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. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- b. 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.
- c. Séparation des assurés : 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.
- d. 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.
- e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions G2002C (2008-15-12)

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
EZ897-161533A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Description et emplacement des travaux					N° de contrat.	
					N° de projet	
Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent		Adresse (N°, rue)		Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)		Adresse (N°, rue)		Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux						
Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/excédentaire.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement				\$		Global
				<input type="checkbox"/> Par incident		\$
				<input type="checkbox"/> Par événement		
Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions				\$		
J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.						
<div style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%;"></div>					<div style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%;"></div>	
Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)					Numéro de téléphone	
Signature					<div style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%;"></div>	
					Date J / M / A	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX "D"

Critères d'évaluation

Partie 1 Évaluation technique

Partie 2 Évaluation financière

Partie 1 Évaluation technique

D.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Une équipe constituée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

Chaque soumission recevable sera évaluée en fonction des critères cotés énoncés ci-dessous. L'information doit être assez détaillée pour permettre une évaluation complète. La tâche de l'équipe d'évaluation sera grandement simplifiée si chaque section présente les critères dont elle traitera.

Pour chaque critère coté, lorsqu'un nombre maximal de points est indiqué, les évaluateurs peuvent attribuer un nombre entier de zéro jusqu'au maximum indiqué.

Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction des définitions et des exigences en matière de renseignements décrites dans les présents critères d'évaluation. Les soumissionnaires devraient s'assurer que toutes leurs réponses contiennent des renseignements détaillés sur les dates, les études et les titres de compétences, ainsi que sur l'expérience attestée dans le cadre de projets. Des points seront accordés uniquement en fonction de l'information présentée de manière explicite dans la réponse du soumissionnaire.

Lorsqu'il décrit les projets faisant état de son expérience attestée, le soumissionnaire doit apporter les précisions suivantes :

- 1) la date d'achèvement du projet;
- 2) le nom du client et le nom d'une personne-ressource du client;
- 3) le numéro de téléphone ou l'adresse électronique de la personne-ressource du client;
- 4) la valeur des services fournis au client par le soumissionnaire (remarque : la valeur des services comprend seulement les services fournis par le soumissionnaire, et non le budget global du projet).

Si un client a demandé à ce que son projet demeure confidentiel, le soumissionnaire devrait le signaler. TPSGC peut communiquer avec les clients de projets confidentiels seulement pour confirmer certains détails relatifs aux projets attestant l'expérience des soumissionnaires qui s'avère pertinente dans le cadre de la présente demande de soumissions.

D.2 Instructions relatives à la préparation de soumissions – Exigences obligatoires

D.2.1 Gestionnaires de projets maritimes/aquatiques

TPSGC a besoin de DEUX gestionnaires de projets satisfaisant à la norme minimale d'études et ayant une expérience attestée acceptable. **Chaque** gestionnaire de projet doit respecter les **deux** exigences suivantes :

- i. être titulaire d'un baccalauréat (ou d'un diplôme supérieur) comportant officiellement des cours de spécialisation acceptables en écologie, en biologie maritime/aquatique, en sciences environnementales ou dans un autre domaine scientifique lié au poste;
- ii. avoir au moins trois ans d'expérience entre le mois de janvier 2011 et la date de clôture de la présente invitation dans le domaine de l'évaluation d'écosystèmes maritimes/aquatiques ou de la gestion d'écosystèmes/d'habitats maritimes/aquatiques.

D.2.2 Biologistes d'écosystèmes maritimes/aquatiques

TPSGC a besoin de TROIS biologistes satisfaisant à la norme minimale d'études (ou possédant un diplôme d'études et de l'expérience). **Chaque** biologiste doit respecter **l'une des deux** exigences suivantes :

- i. être titulaire d'une maîtrise avec une spécialisation acceptable en biologie ou en écologie maritime/aquatique, en sciences environnementales, en gestion biologique maritime/aquatique ou dans un autre domaine scientifique lié au poste;
- ii. être titulaire d'un baccalauréat comportant officiellement des cours de spécialisation acceptables en écologie, en biologie maritime/aquatique, en sciences environnementales ou dans un autre domaine scientifique lié au poste **et** avoir au moins trois (3) ans d'expérience entre le mois de janvier 2011 et la date de clôture de la présente invitation dans le domaine de l'évaluation d'écosystèmes maritimes/aquatiques ou de la gestion d'écosystèmes/habitats maritimes/aquatiques.

*** Les dossiers des soumissionnaires qui ne satisfont pas aux exigences minimales ne seront pas pris en compte.***

D.3 Instructions relatives à la préparation de soumissions – Exigences cotées

D.3.1 Définitions

On entend par « **projet réalisé** » un projet pour lequel l'évaluation finale d'écosystèmes maritimes/aquatiques ou le rapport final sur la création, l'amélioration ou la restauration d'habitats maritimes/aquatiques a été soumis par le client (REMARQUE : un projet N'est PAS considéré comme acceptable à titre de « projet réalisé » aux fins de la présente demande de propositions si seul le rapport préliminaire sur le projet a été soumis par le client, ou encore, si le rapport final sur le projet est en cours d'élaboration).

On entend par « **équipes de projet multidisciplinaires** » des équipes de projet composées de trois personnes ou plus ayant des spécialités individuelles dans des domaines techniques ou scientifiques (p. ex. écologie maritime/aquatique, hydrogéologie, taxonomie, génie, etc.).

D.3.2 Gestionnaires de projets maritimes/aquatiques

Pour **chacun** des deux gestionnaires de projet, le soumissionnaire doit donner des exemples de projets d'évaluation d'écosystèmes maritimes/aquatiques ou de projets de gestion d'écosystèmes/habitats maritimes/aquatiques (qui doivent avoir été réalisés entre janvier 2011 et la date de clôture de la présente invitation pour être pris en compte) attestant l'expérience requise en gestion de projets, conformément à la description énoncée ci-dessous. **Un seul projet peut prouver le respect des trois critères. Maximum de deux (2) pages par gestionnaire de projet.**

Pour chaque gestionnaire de projet, donner DEUX exemples de projets attestant la responsabilité personnelle à l'égard de tous les aspects de la gestion de projet (y compris l'horaire, le contrôle des coûts, l'équipe d'étude, les communications, la gestion des risques ainsi que la santé et la sécurité) pour deux projets d'évaluation écologique maritime/aquatique ou de gestion d'écosystèmes/habitats maritimes/aquatiques.	40 points (10 points/projet)	Min. 24 points
Pour chaque gestionnaire de projet, donner UN exemple de projet attestant la responsabilité personnelle à l'égard d'un examen technique de haut niveau d'un rapport technique sur l'évaluation écologique maritime/aquatique ou la gestion d'écosystèmes/habitats maritimes/aquatiques.	20 points (10 points/projet)	Min. 12 points
Pour chaque gestionnaire de projet, donner UN exemple de projet attestant la responsabilité personnelle à l'égard de la formation et de la gestion d'une équipe de projet multidisciplinaire.	20 points (10 points/projet)	Min. 12 points

Gestionnaires de projet, total de points possible : 80 points

D.3.3 Biologistes des écosystèmes maritimes/aquatiques

Pour **chacun** des trois biologistes des écosystèmes maritimes/aquatiques, le soumissionnaire doit donner des exemples de projets d'évaluation d'écosystèmes maritimes/aquatiques ou de projets de gestion d'écosystèmes/habitats maritimes/aquatiques (qui doivent avoir été réalisés entre janvier 2011 et la date de clôture de la présente invitation pour être pris en compte) attestant l'expérience requise, conformément à la description énoncée ci-dessous. **Un seul projet peut prouver le respect des trois critères. Maximum de deux (2) pages par biologiste des écosystèmes maritimes/aquatiques.**

Pour chaque biologiste des écosystèmes maritimes/aquatiques, donner DEUX exemples de projets attestant la responsabilité personnelle à l'égard de la mise en œuvre, sur le terrain, de l'évaluation d'écosystèmes maritimes/aquatiques ou d'un projet de gestion des écosystèmes/habitats maritimes/aquatiques en Colombie-Britannique ou au Yukon. Le biologiste devait être directement responsable de superviser les techniciens sur le terrain au cours des projets donnés en exemple.	60 points (10 points/projet)	Min. 36 points
Pour chaque biologiste des écosystèmes maritimes/aquatiques, donner UN exemple de projet attestant la responsabilité personnelle à l'égard de la création d'un projet de conception technique sur le terrain ou d'une décision sur le terrain visant à améliorer ou à restaurer des habitats maritimes/aquatiques en Colombie-Britannique ou au Yukon.	30 points (10 points/exemple)	Min. 18 points
Pour chaque biologiste des écosystèmes maritimes/aquatiques, donner UN exemple de projet attestant l'expérience dans la supervision directe de travaux de construction sur le terrain visant à créer, à améliorer ou à restaurer des habitats maritimes/aquatiques en Colombie-Britannique ou au Yukon.	30 points (10 points/projet)	Min. 18 points

Biologistes des écosystèmes maritimes/aquatiques, total de points possible : 120 points

D.3.4 Autres catégories de personnel

TPSGC a besoin d'autres catégories de personnel pouvant participer à un projet d'évaluation d'écosystèmes maritimes/aquatiques ou à un projet de gestion d'écosystèmes/habitats maritimes/aquatiques, à savoir des techniciens sur le terrain, un technicien en dessin et un spécialiste du système d'information géographique. Le soumissionnaire doit fournir le nom des ressources proposées, leurs compétences et leur taux horaire.

D.3.4.1. Techniciens sur le terrain

TPSGC a besoin de TROIS techniciens sur le terrain satisfaisant aux exigences minimales en matière d'études, d'expérience et de compétences. **Maximum de deux (2) pages par technicien sur le terrain.**

Le soumissionnaire doit prouver que **chaque** technicien sur le terrain a de l'expérience attestée sur le terrain afin de contribuer à une évaluation biologique maritime/aquatique. La capacité en la matière est démontrée par un mélange d'expérience et d'études, y compris un diplôme d'études universitaires ou techniques **et** au moins trois (3) ans d'expérience sur le terrain se rapportant à l'évaluation d'écosystèmes maritimes/aquatiques ou de composantes d'écosystèmes.

Pour chaque technicien sur le terrain, fournir des détails sur l'expérience et les études pertinentes (un diplôme d'études universitaires ou techniques se rapportant à l'écologie ou aux écosystèmes, et au moins trois (3) ans d'expérience sur le terrain se rapportant à l'évaluation d'écosystèmes maritimes/aquatiques ou de composantes d'écosystèmes).	30 points (10 points par technicien sur le terrain)	Min. 6 points par technicien sur le terrain
---	--	---

D.3.4.2 Technicien en dessin

TPSGC a besoin d'UN technicien en dessin possédant une expérience acceptable. **Maximum de deux (2) pages pour le technicien en dessin.**

Le soumissionnaire doit prouver que le technicien en dessin a de l'expérience attestée en production de cartes sur l'occurrence des espèces ou en cartographie de l'habitat **et** de l'expérience en production de plans de situation géoréférencés.

Pour le technicien en dessin, donner les deux exemples suivants :	20 points (10 points/exemple)	Min. 6 points/exemple
i. UN exemple attestant son expérience en production de cartes sur l'occurrence des espèces ou en cartographie de l'habitat;		
ii. UN exemple attestant son expérience en production de plans de situation géoréférencés.		

D.3.4.3 Spécialiste du système d'information géographique

TPSGC a besoin d'UN spécialiste du système d'information géographique ayant de l'expérience et des compétences acceptables. **Maximum de deux (2) pages pour le spécialiste du système d'information géographique.**

Le soumissionnaire doit prouver que le spécialiste du système d'information géographique a de l'expérience attestée en planification et en configuration d'un système d'information géographique (SIG) pour répondre à des besoins internes ou aux besoins d'un client **et** de l'expérience en production de cartes ou de rapports à l'aide d'une application d'un SIG.

Pour le spécialiste du système d'information géographique, donner UN exemple attestant son expérience en planification et en configuration d'un SIG pour répondre à des besoins internes ou aux besoins d'un client.	10 points	Min. 6 points/exemple
Pour le spécialiste du système d'information géographique, donner UN exemple attestant son expérience en production de cartes ou de rapports à l'aide d'une application d'un SIG.	10 points	Min. 6 points/exemple

TOTAL DE POINTS POSSIBLE : 270 points

D 3.5 Évaluation technique

Description	Note	Facteur de pondération	Note de passage minimale pondérée	Points pondérés
-------------	------	------------------------	-----------------------------------	-----------------

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Gestionnaires de projet	0 – 80	2.0	96	0 – 160
Biologistes des écosystèmes maritimes/aquatiques	0 – 120	3.0	216	0 – 360
Techniciens sur le terrain	0 – 30	1.0	18	0 – 30
Techniciens en dessin	0 – 20	1.0	12	0 – 20
Spécialiste du système d'information géographique	0 – 20	1.0	12	0 – 20
Note technique totale	0 – 270			0 – 590

D2.6 Tableau d'évaluation générique du Comité d'évaluation de TPSGC

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et les faiblesses de la réponse du soumissionnaire selon les critères d'évaluation et attribueront une note en chiffres pairs (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) à chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit. La note finale sera une seule note approuvée par tous les membres du comité.

(a) Tableau d'évaluation générique

Irrecevable	Inadéquate	Faible	Adéquate	Entièrement satisfaisante	Forte
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences, mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	A des faiblesses ne pouvant pas être corrigées	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Les faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse importante	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant ne possède pas les compétences ni l'expérience requises	Le proposant ne possède pas toutes les compétences ni toute l'expérience requises	Le proposant possède un niveau acceptable de compétences et d'expérience	Le proposant possède les compétences et l'expérience requises	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté
	L'équipe proposée ne satisfera vraisemblablement pas aux exigences	L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou son expérience globale est faible	L'équipe couvre tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	L'équipe couvre tous les éléments; certains membres ont déjà travaillé efficacement ensemble	L'équipe est solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble sur des projets similaires
	Projets antérieurs non liés aux exigences du présent projet	Projets antérieurs généralement non liés aux exigences du présent projet	Projets antérieurs généralement liés aux exigences du présent projet	Projets antérieurs directement liés aux exigences du présent projet	Responsables ayant participé à des projets antérieurs directement liés aux exigences du présent projet
	Extrêmement faible, insuffisant pour répondre aux besoins en matière de rendement	Faible capacité à répondre aux exigences en matière de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante; devrait obtenir de bons résultats	Capacité supérieure; devrait obtenir de très bons résultats

Les soumissionnaires **doivent** obtenir la note de passage minimale pour chaque critère technique précisé ci-dessus. **Les dossiers des soumissionnaires qui n'ont pas obtenu la note de passage minimale ne seront pas pris en compte.**

Partie 2 Évaluation financière

D.3 Évaluation financière

D.3.1 Évaluation du taux de la catégorie

Les soumissionnaires doivent proposer leurs prix/taux dans des **enveloppes scellées distinctes**, à défaut de quoi la soumission sera déclarée irrecevable et ne sera pas prise en compte pour l'attribution du contrat.

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

Afin de s'assurer de proposer des tarifs horaires équitables et concurrentiels pour chacun des postes énumérés, les soumissionnaires devront respecter rigoureusement l'exigence suivante : fournir un tarif horaire pour chaque poste énuméré. Si l'entrepreneur compte moins de personnel que ce qui est indiqué, il doit fournir un taux horaire qui correspond à chaque poste indiqué. Le taux horaire proposé doit être égal ou supérieur au taux horaire prévu pour le poste énuméré par la suite. Par exemple, si l'entrepreneur n'a pas de personnel intermédiaire, le taux horaire proposé doit être égal ou supérieur au taux horaire indiqué pour le personnel subalterne. Le taux horaire pour toute catégorie donnée de personnel ne peut pas être 0 \$ ou zéro. À défaut d'indiquer un taux horaire pour chaque poste énuméré, la proposition sera jugée irrecevable.

De la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2018

Catégorie de ressource	Taux horaire (TH)	Facteur de pondération (P)	Taux évalué (= TH x P)
Gestionnaire de projet maritime/aquatique (Deux personnes nommées qui répondent aux critères applicables indiqués au point D.2.1)	_____\$/heure	25	\$
Biologiste maritime/aquatique (Trois personnes nommées qui répondent aux critères applicables indiqués au point D.2.2)	_____\$/heure	45	\$
Technicien sur le terrain (Trois personnes nommées qui répondent aux critères applicables indiqués au point D.3.4.1)	_____\$/heure	15	\$
Technicien en dessin (Une personne nommée qui répond aux critères applicables indiqués au point D.3.4.2)	_____\$/heure	5	\$
Spécialiste du système d'information géographique (Une personne nommée qui répond aux critères applicables indiqués au point D.3.4.3)	_____\$/heure	5	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Manœuvre (Il n'est pas nécessaire de nommer des personnes, mais il faut préciser le taux de la main-d'œuvre)	_____\$/heure	5	\$
Sous-total (A)			\$

Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Catégorie de ressource	Taux horaire (TH)	Facteur de pondération (P)	Taux évalué (= TH x P)
Gestionnaire de projet maritime/aquatique (Deux personnes nommées qui répondent aux critères applicables indiqués au point D.2.1)	_____\$/heure	25	\$
Biologiste maritime/aquatique (Trois personnes nommées qui répondent aux critères applicables indiqués au point D.2.2)	_____\$/heure	45	\$
Technicien sur le terrain (Trois personnes nommées qui répondent aux critères applicables indiqués au point D.3.4.1)	_____\$/heure	15	\$
Technicien en dessin (Une personne nommée qui répond aux critères applicables indiqués au point D.3.4.2)	_____\$/heure	5	\$
Spécialiste du système d'information géographique (Une personne nommée qui répond aux critères applicables indiqués au point D.3.4.3)	_____\$/heure	5	\$
Manœuvre (Il n'est pas nécessaire de nommer des personnes, mais il faut préciser le taux de la main-d'œuvre)	_____\$/heure	5	\$
Sous-total (B)			\$

D.3.2 Évaluation des débours

Évalué à 100,00 \$ (aux fins de l'évaluation seulement) x (1 + taux ferme fixe (B.7) _____ %) = **Total**
_____ \$

D.3.3 Résumé des coûts estimatifs

Sous-total du taux évalué pour les honoraires professionnels (A + B)	\$
Débours (D.3.2)	\$
Taux total évalué (taxes applicables en sus)	\$

Les propositions de prix accusant un écart de plus de 25 % au-dessus du prix moyen seront éliminées et ne seront pas prises en compte.

D.4 Note financière totale

La note financière totale (NFT) se fondera sur le taux total évalué (TTE) le plus bas. Le TTE le plus bas issu de toutes les soumissions techniquement recevables totalisera 100 points pour la NFT. La NFT des autres soumissions techniquement recevables sera calculée de la manière suivante :

$$\text{NFT de la soumission} = (\text{plus bas TTE issu de toutes les soumissions techniquement recevables}) / (\text{TTE de la soumission}) \times 100 \text{ points}$$

D.5 Méthode de sélection – Résultat global le plus élevé sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) satisfaire à tous les critères techniques obligatoires;
 - (c) obtenir la note de passage minimale de soixante pour cent (60 %) pour chaque critère technique;
 - (d) avoir un prix ne dépassant pas 1,25 % du prix moyen offert.

L'évaluation se fait sur une échelle de 100 points.

2. Les soumissions qui ne respectent pas les conditions a), b), c) ou d) ci-dessus seront déclarées irrecevables.
3. La sélection se fera en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le rapport sera de 75 % pour le mérite technique et de 25 % pour le prix.
4. Pour le mérite technique, la note des soumissions recevables sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximal de points possible, et le résultat sera multiplié par 75 %.
5. Aux fins du calcul de la note pour le prix, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas; le prix évalué le plus bas sera divisé par le prix de la soumission, et le résultat sera multiplié par 25 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note combinée globale correspondra à la somme de la note du mérite technique et du prix.
7. La soumission recevable ayant obtenu la note le plus élevée pour le mérite technique ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. Les trois soumissions recevables ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix seront recommandées pour l'attribution d'un contrat de la manière suivante :

- (a) s'il y a trois soumissions recevables, le soumissionnaire classé premier sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 2 500 000 \$ avec une garantie des travaux minimaux de 5 %; le soumissionnaire classé deuxième sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 1 750 000 \$ avec une garantie des travaux minimaux de 5 %; le soumissionnaire classé troisième sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 750 000 \$ avec une garantie des travaux minimaux de 5 %;
- (b) s'il y a deux soumissions recevables, le soumissionnaire classé premier sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 3 000 000 \$ avec une garantie des travaux minimaux de 5 % et le soumissionnaire classé second sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 2 000 000 \$ avec une garantie des travaux minimaux de 5 %;
- (c) s'il n'y a qu'une seule soumission recevable, le soumissionnaire sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 5 000 000 \$ avec une garantie des travaux minimaux de 5 %.

La valeur en dollars exclut la TPS et la TVH.

Le tableau ci-dessous montre un exemple de trois soumissions recevables. Le choix de l'entrepreneur y est établi en fonction d'un rapport de 75/25 pour le mérite technique et le prix, respectivement. Le nombre total de points pondérés pouvant être accordé est de 590, et le prix évalué le plus bas est de 100 \$.

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (75 %) et le prix (25 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale (NTG)	472/590	322/590	446/590
Taux évalué de la soumission (TES)	120	Non conforme sur le plan technique	100
Calculs			
Note pour le mérite technique	$572/590 \times 75 = 60$		$446/590 \times 75 = 56,70$
Note pour le prix (NFT)	$100/120 \times 25 = 20,83$		$100/100 \times 25 = 25,00$
Note combinée	80,83		81,70

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Note globale	2^e		1^{er}
---------------------	----------------------	--	-----------------------

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES



Task Authorization / Autorisations des tâches

Vendor No. / No. fournisseur Contact Name - Nom du contact Acc. No. - No. comp.		PST Exempt No. - No. d'exemption de la TVP As per Contract / Selon le contrat Contract number / Numéro du contrat		Contact - Personne ressource RP/SI - PACIFIC		Tel. No. - No. du tél. Fax. No. - No. de télécop.		Order No. / No. de la commande Order date / Date de la commande			
Item No. / No. de l'art Description de l'article		U of I / U de D		Quantity / Quantité		Unit Price / Prix unitaire		Disc. / Esc.		Ext. Price / Prix calculé	
Delivery Address - Adresse de livraison PWGSC/TPSGC 800 Burrard Street Vancouver BC V6Z 2V8		Invoicing Address - Adresse de facturation PWGSC/TPSGC REGIONAL DIRECTOR PACIFIC 800 BURRARD ST UNIT 219 VANCOUVER BC V6Z 0B9		FOB - FAB		Amount - Montant / CAD		Terms of payment - Modalités de paiement Net 30		T. taxes - T. taxes / CAD	
Special Instructions - Instructions spéciales Security: This task authorization includes security provisions. If yes, an SRCL shall accompany all PWGSC documents. Sécurité: Cette autorisation des tâches comprend des exigences en matière de sécurité. Si oui, on doit joindre une LVERS à toutes les commandes du TPSGC.		Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Start - Debut End - Fin		T. Amount - Montant T. / CAD		Signature (Mandatory - Obligatoire) PWGSC Authorization / Autorisation de TPSGC		Date	
The order number must appear on invoices, billing lists, packing lists, correspondence and outside containers. Le numéro de la demande doit être indiqué sur les factures, les connaissements, les listes d'emballage, la correspondance et à l'extérieur des contenants.		Please note additional instructions attached if applicable. Veuillez consulter les instructions supplémentaires s'il y a lieu.		Signature (Mandatory - Obligatoire) Contractor		Date		Signature (Mandatory - Obligatoire)		Date	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-161533A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwy020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES: Veuillez utiliser l'étiquette d'adresse ci-dessous et bien l'affixer à l'extérieur de l'enveloppe ou du paquet renfermant votre offre. Assurez-vous de toujours inscrire lisiblement le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'offre et la date limite sur l'extérieur de votre offre.

**Marchés immobiliers
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard, bureau 219
Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9**

Offre n°: EZ897-161533/A
**Date et heure limites de
reception des soumissions:** **15 Décembre 2015 @ 1400**
Sujet:: SERVICES D'ÉVALUATION ET DE GESTION BIOLOGIQUE
MARITIME/AQUATIQUE
RÉGION DU PACIFIQUE – COLOMBIE-BRITANNIQUE ET YUKON

Offre technique

RL

**Marchés immobiliers
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard, bureau 219
Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9**

Offre n°: EZ897-161533/A
**Date et heure limites de
reception des soumissions:** **15 Décembre 2015 @ 1400**
Sujet:: SERVICES D'ÉVALUATION ET DE GESTION BIOLOGIQUE
MARITIME/AQUATIQUE
RÉGION DU PACIFIQUE – COLOMBIE-BRITANNIQUE ET YUKON

Offre financière

RL
