



<p><b>RETURN BIDS TO:</b> <b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment Canada</b> <b>/ Réception des soumissions – Environnement Canada</b></p> <p>Environment Canada Bids Mailroom 171 Jean-Proulx Gatineau, Quebec J8Z 1W5</p> <p><b>BID SOLICITATION</b> <b>DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUSSION À :</b> <b>ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document, y compris toutes les pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, aux prix indiqués.</p>	<p>ÉTUDE DES SYSTÈMES ET MATÉRIAUX DE COUVERTURE DE SITE D'ENFOUISSEMENT TYPIQUES UTILISÉS DANS LES SITES D'ENFOUISSEMENT DE DÉCHETS SOLIDES MUNICIPAUX AU CANADA</p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No./SAP No. – N° de la demande de soumissions EC/N° SAP</b> 5000017348</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 8 DECEMBRE 2015</p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin le (AAAA-MM-JJ)</b></p> <p>at – à 2:00 P.M./14 h on – le 29 decembre 2015</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b> EST</p>
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b> Sans objet</p>	
	<p><b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> Beyan Alghosen beyan.alghosen@ec.gc.ca</p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-938-3820</p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b></p>	
	<p><b>Destination – of Services/Destination des services</b></p>	
	<p><b>Security/Sécurité</b> Sans objet</p>	
<p><b>Vendor/Firm Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>		
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
<p><b>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)</b></p>		
<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>	

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Exigence en matière de sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Comptes rendus

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle
4. Demande de renseignements – Demandes de soumissions
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **Liste des annexes**

- Annexe A Énoncé des travaux  
Annexe B Base de paiement

# ÉTUDE DES SYSTÈMES ET MATÉRIAUX DE COUVERTURE DE SITE D'ENFOUISSEMENT TYPIQUES UTILISÉS DANS LES SITES D'ENFOUISSEMENT DE DÉCHETS SOLIDES MUNICIPAUX AU CANADA

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigence en matière de sécurité**

1.1 Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à la présente exigence.

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article A, Énoncé des travaux, du contrat subséquent.

### **3. Comptes rendus**

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

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

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

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

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.

La clause 2003, **(03-07-2015)** Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit.

**Sous « texte » à 02**

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

**Insérer :** « Supprimé »

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

**Supprimer :** Intégralement

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 05 (Présentation des soumissions), sous-section 05(2d)**

**Supprimer :** Intégralement

**Insérer :** « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement Canada (EC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. »

**À la section 06 (Soumissions déposées en retard)**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

**À la section 07 (Soumissions retardées)**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

**À la section 08 (Transmission par télécopieur), sous-section 08 (1)**

**Supprimer :** Intégralement

**Insérer :** « Les soumissions peuvent être transmises par télécopieur si la demande de soumissions le prévoit. »

**À la section 12 (Rejet d'une soumission), sous-sections 12 (1) a. et b.**

**Supprimer :** Intégralement

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 17 (Coentreprise), sous-section 17 (1) b.**

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

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 20 (Autres renseignements), sous-section 20 (2)**

**Supprimer :** Intégralement

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 05 (Présentation des soumissions), sous-section 05 (4)**

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

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

**2. Présentation des soumissions**

- 2.1** Les soumissions doivent être transmises à Environnement Canada (EC) à l'adresse et d'ici l'heure et la date indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

### **3. Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, au besoin, les renseignements requis n'ont pas été fournis au moment où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à la réquisition dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

#### **Définitions**

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

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

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

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP) (L.R., 1985, ch. P-36), et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires* (L.R., 1985, ch. S-24) dans la mesure où elle touche la LPFP. Il n'inclut pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes* (L.R., 1985, ch. C-17), de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense* (1970, ch. D-3), de la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada* (1970, ch. R-10), et de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada* (L.R., 1985, ch. R-11), de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires* (L.R., 1985, ch. M-5), et la partie de la pension payable en vertu de la *Loi sur le Régime de pensions du Canada* (L.R., 1985, ch. C-8).

### **Ancien fonctionnaire recevant une pension**

Conformément aux définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'égard de tout fonctionnaire touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

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

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

#### **4. Demande de renseignements – Demande de soumissions**

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

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis 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 demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de 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.

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

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois pertinentes d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit remise 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 apporté, le soumissionnaire reconnaît que les lois pertinentes précisées sont acceptables.

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

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

(6.4.1) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

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

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

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

Section I : Soumission technique (trois (3) copies papier)

Section II : Soumission financière (trois (3) copies papier)

Section III : Attestations (trois (3) copies papier)

Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

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

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

En avril 2006, le Canada a diffusé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 p. 100 de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux;
- 3) imprimer sur les deux côtés du papier.

## **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils réaliseront les travaux.

## **Section II : Soumission financière**

1. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière conformément à la base de paiement de l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **1.1 Ventilation des prix**

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants pour chaque étape des travaux, le cas échéant.

- a) Honoraires : Pour chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme, y compris les coûts indirects et les bénéfices; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimatifs, s'il y a lieu. Les soumissionnaires devraient indiquer le

nombre d'heures d'une journée de travail.

- b) Contrats de sous-traitance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans sa soumission la ventilation des prix pour chacun de ces derniers.
- c) Taxes applicables : Les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

**1.2** Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

- a) leur nom légal;
- b) le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son courriel) autorisé par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement à sa soumission, et tout contrat pouvant découler de sa soumission.

### **Section III – Attestations**

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la partie 5.

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou la cession d'un contrat). L'expérience des sociétés affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

## 1.2 Évaluation technique

### 1.2.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires correspondront aux points minimaux devant être obtenus pour les critères cotés.

### 1.2.2 Critères techniques cotés

Le promoteur ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le volet qui couvre l'aspect technique et la gestion (70 p. 100) et le prix (30 p. 100) verra sa proposition recommandée pour l'octroi du contrat. Le nombre total de points sera calculé à l'aide de la formule 1 ci-dessous. Une proposition doit obtenir au le nombre des points minimal requis, conformément à ce qui est indiqué à chaque critère et une note globale minimale de 60 points. Si aucune soumission acceptable n'est reçue, Environnement Canada a le droit de ne pas attribuer ce contrat.

<b>1. COMPRÉHENSION DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS</b>	
<b>Note minimale requise :</b> 6 points <b>Note maximale requise :</b> 10 points	
<b>Selon l'énoncé de compréhension, le soumissionnaire comprend-il clairement les travaux à effectuer?</b>	<b>(Max. 10 points)</b>
L'énoncé de compréhension est très complet, succinct et indique clairement que le promoteur comprend très bien les travaux à effectuer.	10
L'énoncé de compréhension indique que le promoteur comprend bien les travaux à effectuer.	8
L'énoncé de compréhension indique que le promoteur comprend de manière satisfaisante les travaux à effectuer.	6
L'énoncé de compréhension n'est pas bien élaboré et/ou comprend des trop de sections de texte qui ont été copiées directement de la demande de proposition, démontrant ainsi que le promoteur ne comprend pas bien les travaux à effectuer.	0
<b>2. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATION DES PRINCIPAUX MEMBRES DE L'ÉQUIPE</b>	
<b>Note minimale requise :</b> 24 points <b>Note maximale requise :</b> 40 points	
<b>a. Une expérience de gestionnaire de projet en menant des projets pertinents à l'étendue des travaux et en démontrant de la réalisation réussie.</b>	<b>(Max. 10 points)</b>
Le gestionnaire de projets compte au moins cinq (5) projets pertinents	10
Le gestionnaire de projets compte trois (3) ou quatre (4) projets pertinents	6
Le gestionnaire de projets compte un (1) ou deux (2) projets pertinents	2

Le gestionnaire de projet n'a démontré aucune réussite relativement à des projets pertinents	0
<b>b. Expérience du ou des principaux membres de l'équipe relativement au matériaux et aux systèmes de couverture du site d'enfouissement de DSM</b>	<b>(Max. 10 points)</b>
Le ou les principaux membres de l'équipe comptent au moins cinq (5) projets pertinents	10
Le ou les principaux membres de l'équipe comptent trois (3) ou quatre (4) projets pertinents	6
Le ou les principaux membres de l'équipe comptent un (1) ou deux (2) projets pertinents	2
Le ou les principaux membres de l'équipe n'ont démontré aucune réussite relativement à des projets pertinents.	0
<b>c. Expérience du ou des principaux membres de l'équipe relativement à l'évaluation de substances chimiques et de leur comportement au sein d'un site d'enfouissement.</b>	<b>(Max. 10 points)</b>
Le ou les principaux membres de l'équipe comptent au moins cinq (5) projets pertinents	10
Le ou les principaux membres de l'équipe comptent trois (3) ou quatre (4) projets pertinents	6
Le ou les principaux membres de l'équipe comptent un (1) ou deux (2) projets pertinents	2
Le ou les principaux membres de l'équipe n'ont démontré aucune réussite relativement à des projets pertinents.	0
<b>d. Expérience du ou des principaux membres de l'équipe de collecte de données pour mener des entrevues, des recherches et des analyses semblables aux travaux inclus dans l'étendue des travaux.</b>	<b>(Max. 10 points)</b>
Le ou les principaux membres de l'équipe comptent au moins cinq (5) projets pertinents	10
Le ou les principaux membres de l'équipe comptent trois (3) ou quatre (4) projets pertinents	6
Le ou les principaux membres de l'équipe comptent un (1) ou deux (2) projets pertinents	2
Le ou les principaux membres de l'équipe n'ont démontré aucune réussite relativement à des projets pertinents.	0

<b>3. METHODOLOGIE, PLAN DE TRAVAIL ET CALENDRIER DU PROJET</b>	
<b>Note minimale requise :</b>	<b>30 points</b>
<b>Note maximale requise :</b>	<b>50 points</b>
<b>a. Méthodologie</b>	<b>(Max. 30 points)</b>
La méthodologie est claire, logique, compréhensive et dépasse les attentes pour réaliser les objectifs du projet et elle permet de réaliser chacune des tâches prévues à l'énoncé des travaux. Les difficultés possibles sont indiquées, s'il y a lieu, et des descriptions de la façon dont elles seront traitées au moyen de solutions réalistes et novatrices qui respectent le budget prévu et le calendrier de ces travaux sont énoncées.	30
La méthodologie est claire, logique et dépasse les attentes pour réaliser les objectifs du projet et elle permet de réaliser chacune des activités prévues à l'énoncé des travaux.	24
La méthodologie est satisfaisante et permet de réaliser les objectifs du projet, mais elle manque des détails quant à la façon dont les activités du projet seront exercées.	18
La méthodologie est faible et porte à confusion et ne permettra pas de réaliser les objectifs.	0
<b>b. Contrôle de la qualité</b>	<b>(Max. 5 points)</b>
La méthodologie comprend une approche complète, raisonnable et bien définie pour assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet.	5
La méthodologie comprend une approche qui permet d'assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet qui semble être raisonnable, mais elle n'est pas bien définie.	2
La méthodologie ne comprend pas une approche qui permet d'assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet ou elle décrit une approche qui n'est pas considérée comme raisonnable.	0
<b>c. Plan de travail et calendrier du projet</b>	<b>(Max. 15 points)</b>
Le plan de travail et le calendrier du projet sont complets, très clairs, logiques et ils permettront de réaliser les objectifs et l'énoncé des travaux du projet; les difficultés sont indiquées clairement et elles sont traitées.	15
Le plan de travail et le calendrier du projet sont complets et ils permettront de réaliser les objectifs et l'énoncé des travaux du projet; les difficultés sont indiquées et elles sont traitées.	12
Certains éléments du plan de travail et/ou du calendrier du projet ne sont pas bien définis, mais dans l'ensemble, ils permettront de réaliser les objectifs et l'énoncé des travaux du projet.	10

Le plan de travail et/ou le calendrier du projet ne sont pas complets et/ou ne sont pas bien élaborés et ne permettront pas de réaliser les objectifs et l'énoncé des travaux du projet.	0
<b>Note minimale</b>	<b>60 points</b>
<b>Note obtenue</b>	

### 1.3 Évaluation financière

#### 1.3.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissions doivent répondre aux critères financiers obligatoires précisés dans le tableau présenté ci-dessous.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère doit être traité séparément.

<b>Critère financier obligatoire (FO)</b>		
<b>Numéro</b>	<b>Critère financier obligatoire</b>	<b>Satisfait / Non satisfait</b>
<b>FO1</b>	Le coût total proposé par le soumissionnaire ne doit pas dépasser 65 000 \$, à l'exclusion des taxes.	

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## 2. Méthode de sélection – Prix le plus bas par point

- a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - (ii) respecter tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
  - (iii) obtenir les minimaux requis, soit 60 points au total, pour les critères d'évaluation techniques cotés. L'évaluation est effectuée sur un barème de 100 points.
  
- b) Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences (i), (ii) ou (iii) ci-dessus seront jugées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent être soumises à une vérification de celui-ci à tout moment. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement.

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

### **1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de la soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou tout membre de la coentreprise, si la soumission est une coentreprise, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution du contrat.

## **2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, bien qu'elles puissent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour produire le document. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne produit pas l'attestation dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable.

### **2.1 Statut et disponibilité des ressources**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel que l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ceux-ci. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison de ce remplacement et indiquer le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules 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 une personne qui n'est pas l'un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de cette personne d'offrir les services de celle-ci pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, si demandé par l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait entraîner l'irrecevabilité de la soumission.

## **PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**Titre : ÉTUDE DES SYSTÈMES ET MATÉRIAUX DE COUVERTURE DE SITE D'ENFOUISSEMENT TYPIQUES UTILISÉS DANS LES SITES D'ENFOUISSEMENT DE DÉCHETS SOLIDES MUNICIPAUX AU CANADA**

### **1. Exigence en matière de sécurité**

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

### **2. Énoncé des travaux**

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

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

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

#### **3.1 Conditions générales**

Les Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010B **(03-09-2015)**, telles qu'elles sont modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

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

**Supprimer** : Intégralement

**Insérer** : « Supprimé »

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

**Supprimer** : Intégralement

**Insérer** : « Supprimé »

## À la section 18 (Confidentialité)

**Supprimer :** Intégralement

**Insérer :** « Supprimé »

Insérer sous-section : « 35 Responsabilité »

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

## A. Besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégées par droit d'auteur

### À la section 19 (Droits d'auteur)

**Supprimer :** Intégralement

- Insérer :**
1. Dans cette section :
    - « matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur;
    - « renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée aux travaux ou nécessaire à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux;
    - « renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.
  2. Le matériel qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat appartient au Canada. L'entrepreneur doit intégrer le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis suivants, suivant le cas : © Her Majesty the Queen in right of Canada (year) ou © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année).
  3. Sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R., 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
  4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès sa conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur ledit matériel, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
  5. L'entrepreneur accorde aussi au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'utilisation des renseignements de base dans la mesure

où ils sont nécessaires pour permettre au Canada d'exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être limitée en aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, y compris le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.

- B. Pour les exigences en matière de services normalisés (p. ex. services manuels, enlèvement de la neige et des déchets, nettoyage, lavage des fenêtres, entretien, etc.), les conditions générales 2010B (Conditions générales – services professionnels [complexité moyenne]) doivent être modifiées comme suit :**

**À la section 06 (Contrats de sous-traitance)**

**Supprimer :** Paragraphes 1, 2 et 3 en entier

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

**À la section 19 (Droits d'auteur)**

**Supprimer :** Intégralement

**Insérer :** « Supprimé »

**4. Durée du contrat**

**4.1 Période du contrat**

Le contrat s'échelonne de la date d'attribution jusqu'au 31 août 2016, inclusivement.

**5. Responsables**

**5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Beyan Alghosen  
Titre : Agent de négociation des marchés  
Environnement Canada  
Approvisionnement et passation de marchés  
Adresse : 200, Sacré-Cœur

Téléphone : 819-938-3820

Adresse électronique : [beyan.alghosen@canada.ca](mailto:beyan.alghosen@canada.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement apporté au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux qui ne font pas partie de la portée du contrat selon des demandes ou des instructions verbales ou écrites de quiconque n'est pas l'autorité contractante.

## 5.2 Responsable technique

Le responsable technique du contrat est :

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

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

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

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

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

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

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent faire l'objet d'une discussion avec le responsable technique, mais ce dernier n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Des changements à la portée des travaux peuvent être apportés seulement par l'intermédiaire d'une modification de contrat par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

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

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

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

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

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

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

En fournissant des renseignements sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur convient que ces renseignements seront diffusés sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la méthode de paiement à l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

## **7.2 Limitation des dépenses**

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

selon la première occurrence.

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

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

### **8.1 Paiements d'étape**

- a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes détaillé ci-dessous et aux dispositions de paiement du contrat, à la condition :
  - (i) qu'une demande de paiement exacte et complète et tout autre document prescrit par le contrat aient été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation qui figurent dans le contrat;
  - (ii) que tous ces documents aient été vérifiés par le Canada;
  - (iii) que tous les travaux liés à l'étape et, selon le cas, tout produit livrable exigé aient été terminés et acceptés par le Canada.

## 8.2 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes pour lesquelles des paiements seront versés conformément au contrat consiste en ce qui suit.

Description de l'étape	Pourcentage du paiement	Date de livraison
Un premier paiement sera versé au moment de présentation et d'acceptation du premier rapport d'étape.	30 %	Dans les quatre (4) semaines qui suivent l'attribution du contrat
Un deuxième paiement sera versé au moment de présentation et d'acceptation du deuxième rapport d'étape.	30 %	Dans les 10 semaines qui suivent l'attribution du contrat, mais au plus tard le 31 mars 2016
Un troisième paiement sera versé au moment de présentation et d'acceptation du troisième rapport d'étape.	20 %	Dans les 16 semaines qui suivent l'attribution du contrat
Un quatrième et dernier paiement sera versé au moment de présentation et d'acceptation des rapports finaux et d'une présentation. <sup>6</sup>	20 %	Dans les 32 semaines qui suivent l'attribution du contrat, mais au plus tard le 31 août 2016

## 9. Attestations

### 9.1 Conformité

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

## 10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés sur la liste, le libellé du document qui figurera en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- a) les articles de la convention;
- b) Conditions générales modifiées 2010B – services professionnels (complexité moyenne) *(insérer la date)*;
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, *(insérer la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « tel qu'elle a été clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle qu'elle a été modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les dates de clarification ou de modification.*

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### OBJET

Ces travaux ont pour objet de recueillir des renseignements et de caractériser les différents types de matériau et de systèmes de couverture de site d'enfouissement utilisés dans les sites d'enfouissement de déchets solides municipaux (DSM) partout au Canada; de recueillir et d'analyser les données existantes sur les substances préoccupantes qui se trouvent dans les différents matériaux de couverture et de déterminer l'étendue de leur contribution à la charge de contaminants du lixiviat des sites d'enfouissement.

#### CONTEXTE

Le 9 décembre 2006, la ministre de l'Environnement et le ministre de la Santé (les ministres) ont publié dans la *Gazette du Canada*, Partie I, un document intitulé *Avis d'intention d'élaborer et de mettre en œuvre des mesures d'évaluation et de gestion des risques que certaines substances présentent pour la santé des Canadiens et leur environnement*. Cet avis avait pour objet de présenter le Plan de gestion des produits chimiques du gouvernement, un programme consacré à s'assurer que les substances chimiques sont bien gérées. Veuillez consulter le site Web suivant pour obtenir de plus amples renseignements sur le Plan de gestion des produits chimiques : [www.substanceschimiques.gc.ca.ca](http://www.substanceschimiques.gc.ca.ca).

Dans le cadre du Plan de gestion des produits chimiques (PGPC), Environnement Canada a déterminé que le secteur des déchets constitue une source potentielle de rejets de diverses substances chimiques dans l'environnement. Certains nouveaux contaminants préoccupants se trouvent dans les matériaux utilisés pour couvrir les sites d'enfouissement, plus particulièrement les couvertures de site d'enfouissement alternatives, soit quotidiennement soit à la fermeture.

Les déchets des DSM contiennent habituellement, entre autres, des matières organiques putrescibles qui produisent des odeurs et qui attirent des vecteurs, comme des mouches et des oiseaux; par conséquent, l'utilisation de systèmes de couverture de sites d'enfouissement sur la face active des sites d'enfouissement est importante. Différentes méthodes et différents matériaux sont utilisés pour couvrir les déchets dans les sites d'enfouissement, soit quotidiennement soit en tant que système de couverture final lors de la fermeture du site d'enfouissement. La fonction principale de ces systèmes de couverture est d'isoler les déchets dans les sites d'enfouissement de l'environnement afin de réduire au minimum la propagation de maladies, d'empêcher le rejet d'odeurs et de réduire les risques d'incendie, ainsi que de décourager les animaux de plus grande taille de fouiller. Des fonctions supplémentaires consistent à empêcher la production de lixiviat en encourageant l'écoulement d'eau propre, à ventiler et à traiter les gaz d'enfouissement et à augmenter l'efficacité des systèmes de captage des gaz.

Environnement Canada s'intéresse à mieux comprendre les différents types de matériaux et de systèmes de couverture des sites d'enfouissements alternatives habituellement utilisés dans les sites d'enfouissements de DSM partout au Canada, ainsi que les substances chimiques qui pourraient se trouver dans ces matériaux et qui pourraient être rejetées dans les sites d'enfouissement. Afin de mieux comprendre ce qui pourrait contribuer au rejet de substances

préoccupantes dans l'environnement, provenant du lixiviat de sites d'enfouissement, Environnement Canada cherche à obtenir des renseignements comme ce qui suit, sans toutefois s'y limiter : les types de matériaux, les quantités, la présence de substances préoccupantes et leurs concentrations, ainsi que la proportion de la charge de contaminants que les matériaux de couverture alternative de sites d'enfouissement contribue à ces sites.

## OBJECTIFS

Les objectifs des travaux sont les suivants :

1. Présenter une caractérisation complète et à jour des pratiques et des différents types de matériaux et systèmes de couverture de sites d'enfouissement utilisés dans les sites d'enfouissements de DSM au Canada.
2. Déterminer les substances préoccupantes, y compris les substances visées par le Plan de gestion des produits chimiques, qui pourraient se trouver dans les matériaux de couverture alternative et évaluer la possibilité que ces substances soient rejetées des matériaux lorsque ces derniers se retrouvent dans les sites d'enfouissement.
3. Estimer la contribution des matériaux de couverture alternative utilisés dans les sites d'enfouissement par rapport à la charge de contaminants totale du lixiviat des sites d'enfouissement.
4. Déterminer toute lacune d'information relativement à la composition des couvertures alternatives de sites d'enfouissement et leur possibilité de contribution aux charges de contaminants du lixiviat.
5. Présenter des recommandations relatives à tout échantillonnage ou analyse futurs des matériaux de couverture alternative spécifiques de sites d'enfouissement.

## Tâches

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

### **Tâche 1 : Caractériser les pratiques existantes et les différents types de matériaux et de systèmes de couverture de sites d'enfouissement utilisés dans les sites d'enfouissements de DSM au Canada**

- Déterminer les différents matériaux et systèmes de couverture de sites d'enfouissement habituellement utilisés dans les sites d'enfouissement de DSM partout au Canada.
  - Mener des recherches en vue de déterminer les différents matériaux et systèmes de couverture de sites d'enfouissement habituellement utilisés dans les sites d'enfouissement de DSM partout au Canada.
  - Définir brièvement les pratiques existantes et les différents systèmes de couvertures des sites d'enfouissement (p. ex. couverture quotidienne, couverture alternative quotidienne, couverture intermédiaire, couverture définitive, etc.) communément utilisés dans les sites d'enfouissement de DSM au Canada.

- Décrire brièvement les pratiques générales de gestion et les exigences législatives qui s'appliquent aux couvertures de sites d'enfouissement, y compris les normes, ainsi que les exigences réglementaires particulières ou uniques et les exigences relatives à l'analyse des matériaux de couverture avant leur ajout aux sites d'enfouissements et les critères ou conditions d'acceptation de matériel de couverture dans les sites d'enfouissement.
- Décrire les différents matériaux et systèmes de couverture alternatives de sites d'enfouissement habituellement utilisés (p. ex. les solides biologiques, les boues, la terre, les résidus de déchiquetage, les résidus de pneus, le bois déchiqueté, etc.) et, s'il y a lieu, fournir une analyse détaillée du contenu du matériel (p. ex. plastique, caoutchouc, bois, etc.).
- Estimer la proportion selon laquelle chacun des différents matériaux et systèmes de couverture alternative sont utilisés partout au Canada et examiner les tendances notables ou la diversité à l'échelle du Canada.
- Estimer la proportion de la quantité totale des déchets dans les sites d'enfouissement que représente le matériel de couverture alternative (c.-à-d. le ratio de couverture par rapport aux déchets).

**Tâche 2 : Évaluation des substances préoccupantes qui se trouvent dans les matériaux de couverture alternative de sites d'enfouissement et leur comportement prévu dans un site d'enfouissement**

- Déterminer les substances préoccupantes, y compris les substances visées par le Plan de gestion des produits chimiques, qui pourraient se trouver dans les différentes couvertures alternatives de sites d'enfouissement.
  - Mener une recherche pour déterminer les substances préoccupantes (p. ex. les substances visées par le PGPC, les substances énumérées à l'annexe I de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* (LCPE (1999)), etc.) que l'on s'attend de trouver dans les différents matériaux de couverture alternative de sites d'enfouissement.
  - En mettant l'accent sur les substances déclarées toxiques en vertu de la LCPE, résumer les renseignements disponibles sur les substances préoccupantes déterminées comme se trouvant dans les matériaux de couverture alternative de sites d'enfouissement (p. ex. à partir du site Web du PGPC : [www.substanceschimiques.gc.ca](http://www.substanceschimiques.gc.ca)), y compris leur usage et leur fonction principales dans le marché, leurs caractéristiques physiques et chimiques, ainsi que, le cas échéant, toutes les quantités et les concentrations calculées ou mesurées en fin de vie.
  - Consigner la méthodologie utilisée et l'analyse effectuée pour déterminer les substances préoccupantes censées se trouver dans les matériaux de couverture, y compris un examen de la probabilité que ces substances se trouvent dans les différents matériaux avant et après leur application en tant que matériel de couverture alternative de sites d'enfouissement.

- Évaluer la possibilité que les substances préoccupantes retrouvées dans les différents matériaux de couverture alternative soient rejetées de ce matériel lorsqu'il est dans des sites d'enfouissement.
  - Selon les constatations antérieures, examiner le comportement prévu des substances préoccupantes qui se trouvent dans les matériaux de couverture alternative des sites d'enfouissement lorsqu'ils se retrouvent dans ces sites, et évaluer la possibilité que les substances préoccupantes soient rejetées de ces matériaux dans les sites d'enfouissement, particulièrement dans le lixiviat.
  - Dans la mesure du possible, estimer la quantité des substances préoccupantes rejetées des matériaux de couverture alternative des sites d'enfouissement dans le lixiviat des sites d'enfouissement de DSM.
  - Déterminer et examiner l'étendue et l'incidence de la contribution de chaque matériau de couverture alternative à la charge de contaminants totale du lixiviat des sites d'enfouissement de DSM et déterminer le matériau qui est le plus susceptible de contribuer à la charge totale.

**Tâche 3 : Déterminer et évaluer les lacunes d'information et les recommandations relatives à l'analyse possible des matériaux de couverture alternative de sites d'enfouissement.**

- Consigner toutes les lacunes d'information qui ont été identifiées pendant l'exécution des tâches 1 et 2.
  - Résumer les lacunes d'information et/ou de données liées aux différents types et aux différentes compositions des matériaux et systèmes de couverture alternative de sites d'enfouissement, ainsi que leur contribution à la charge de contaminants du lixiviat des sites d'enfouissement (ou toute autre lacune identifiée pendant l'exécution des tâches 1 et 2 du projet).
  - Recommander l'orientation future pour combler ces lacunes de données ou d'information.
- Présenter des recommandations quant au potentiel d'échantillonnage et d'analyse future de matériau de couverture alternative de sites d'enfouissement spécifique.
  - Identifier toute étude existante concernant l'échantillonnage et l'analyse de matériaux de couverture alternative de sites d'enfouissement au Canada et en résumer les principales conclusions.
  - Déterminer s'il est nécessaire d'échantillonner et d'analyser les différents matériaux de couverture alternative de sites d'enfouissement à l'avenir, afin de combler les lacunes d'information identifiées.
  - Recommander, justification à l'appui, les types de matériau de couverture alternative de sites d'enfouissement qui pourraient être échantillonnés et les substances préoccupantes qui devraient être incluses dans l'analyse de laboratoire.

- Recommander les prochaines étapes aux fins d'échantillonnage et d'analyse future des matériaux de couverture alternative de sites d'enfouissement, en tenant compte des renseignements recueillis dans le cadre de cette étude, des lacunes de données ou d'information identifiées, de l'existence des méthodes d'analyse requises et de la disponibilité de laboratoires agréés qui sont en mesure d'exécuter de tels travaux.

L'entrepreneur résumera et synthétisera dans un rapport tous les renseignements recueillis. Tous les renseignements recueillis et tout autre renseignement pertinent devraient être consignés.

Des suggestions relatives à d'autres aspects aux fins d'inclusion devraient également être incluses et elles sont encouragées dans le cadre de la proposition.

## **PRODUITS LIVRABLES ET TÂCHES**

Les principaux produits livrables sont les suivants :

- 1) une ébauche de la table des matières du rapport et un résumé détaillé de la méthodologie et des sources de données qui seront utilisées pour exécuter les travaux;
- 2) trois rapports d'étape;
- 3) une ébauche du rapport final complet;
- 4) un rapport final complet;
- 5) une version du rapport final ne comprenant aucun renseignement confidentiel;
- 6) une présentation PowerPoint qui résume le document.

L'ébauche du rapport et le rapport final doivent être complets, rédigés de manière claire, compréhensible et concise. Tous les produits livrables seront fournis en anglais sous forme électronique (Microsoft Word et Adobe Acrobat PDF).

Produit livrable 1 : La table des matières indiquera la façon dont le contenu du rapport sera organisé. Elle sera accompagnée d'un résumé détaillé de la méthodologie et des sources de données qui seront utilisées pour caractériser les différents matériaux et systèmes de couvertures alternatives de sites d'enfouissement, une évaluation de la présence de substances préoccupantes dans les matériaux et leur comportement dans les sites d'enfouissement, ainsi qu'une évaluation de la possibilité d'échantillonnage future des matériaux de couverture alternative de sites d'enfouissement. Les sources de données doivent être indiquées clairement et convenablement tout au long du rapport à l'aide d'une bibliographie.

Produit livrable 2 : Les rapports d'étape visent à révéler les renseignements acquis et les progrès réalisés pendant l'exécution des différentes tâches, aux fins de l'ébauche du rapport final.

Produits livrables 3, 4 et 5: Les versions provisoires et finales du rapport fourniront des renseignements associés aux trois tâches décrites dans l'énoncé des travaux dans un format concis à l'aide d'un langage clair, d'un résumé exécutif, de conclusions et d'aides visuelles, s'il y a lieu (p. ex. des photos, des schémas, des cartes, des graphiques, des tableaux, etc.) qui sont mentionnées et décrites dans le rapport à l'aide de détails suffisants. La version du rapport final ne comprenant aucun renseignement commercial confidentiel fournira tous les renseignements du rapport final, mais tous les renseignements commerciaux confidentiels seront radiés.

Produit livrable 6 : La présentation PowerPoint offrira un résumé visuel du rapport final.

S'il y a lieu, l'entrepreneur fournira un document distinct qui répond aux commentaires d'Environnement Canada.

L'entrepreneur fournira les produits livrables n<sup>os</sup> 1 à 5 sous forme électronique en Microsoft® Word et en PDF. Le produit livrable n<sup>o</sup> 6 sera fourni sous forme électronique à l'aide de Microsoft® Office PowerPoint.

## **CALENDRIER DU PROJET**

Un appel conférence de lancement du projet sera tenu dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat.

L'entrepreneur prévoira également des conférences téléphoniques aux deux semaines pour la durée du projet.

Le calendrier proposé en vertu du contrat est le suivant :

<b><u>Date</u></b>	<b><u>Produits livrables</u></b>
Dans les deux (2) semaines qui suivent l'attribution du contrat.	Une ébauche de la table des matières du rapport et un résumé de la méthodologie et des sources de données qui seront utilisées pour caractériser les différents types de matériaux et systèmes de couverture alternative de sites d'enfouissement, ainsi que de la présence et du comportement des substances préoccupantes dans les sites d'enfouissement.
Dans les quatre (4) semaines qui suivent l'attribution du contrat.	Le premier rapport d'étape décrivant les progrès réalisés dans le cadre de l'exécution de la tâche 1, conformément à ce qui est décrit dans l'énoncé des travaux.
Dans les 10 semaines qui suivent l'attribution du contrat, mais au plus tard le 31 mars 2016	Le deuxième rapport d'étape décrivant les progrès réalisés dans le cadre de l'exécution de la tâche 2, conformément à ce qui est décrit dans l'énoncé des travaux.
Dans les 16 semaines qui suivent l'attribution du contrat.	Le troisième rapport d'étape décrivant les progrès réalisés dans le cadre de l'exécution de la tâche 3, conformément à ce qui est décrit dans l'énoncé des travaux.
Dans les 24 semaines qui suivent l'attribution du contrat.	L'ébauche du rapport final complet et l'ébauche de la présentation PowerPoint.
Dans les 32 semaines qui suivent l'attribution du	Le rapport final et la présentation PowerPoint finale.

contrat, mais au plus tard le 31 août 2016.	
------------------------------------------------	--

### **ACCEPTATION**

Tous les projets de documents et de pièces de correspondance préparés par l'entrepreneur feront l'objet d'un examen, lequel sera effectué par l'autorité scientifique ou les personnes désignées. Tous les travaux doivent être exécutés à la satisfaction du représentant ministériel. L'entrepreneur doit faire preuve d'une souplesse suffisante pour réagir adéquatement à toute modification d'échéancier et à tout fait nouveau.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

<b>Description de l'étape</b>	<b>Produit livrable</b>	<b>Montant ferme de l'étape</b>	<b>Date de livraison</b>
1 <sup>er</sup> paiement	Premier rapport d'étape		Dans les quatre (4) semaines qui suivent l'attribution du contrat
2 <sup>e</sup> paiement	Deuxième rapport d'étape		Dans les 10 semaines qui suivent l'attribution du contrat, mais au plus tard le 31 mars 2016
3 <sup>e</sup> paiement	Troisième rapport d'étape		Dans les 16 semaines qui suivent l'attribution du contrat
4 <sup>e</sup> et dernier paiement	Rapports finaux et présentation finale		Dans les 32 semaines qui suivent l'attribution du contrat, mais au plus tard le 31 mars 2016
Coût total			Le 31 août 2016