



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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Registration Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K3A20-160458/A	<b>Date</b> 2015-12-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K3A20-160458	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-015-7009	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-5-38109 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-01-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Abela, Aaron	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2061 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT Business Policy 351 St-Joseph Blvd, 8th FL Gatineau Quebec K1A0H3 Canada	

**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  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	2
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
3.4 CLAUSE DU GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT – PAIEMENT DES FACTURES PAR CARTE DE CRÉDIT ....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	10
6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.5 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.6 RESPONSABLES .....	12
6.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
6.8. PAIEMENT .....	13
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.10 ATTESTATIONS .....	15
6.11 LOIS APPLICABLES .....	15
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	15
6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) .....	16
6.14 ASSURANCE .....	16
6.15 CLAUSES DU GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT .....	16

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

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

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

---

### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Accords commerciaux**

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux

**Cet approvisionnement est assujéti aux Ententes sur les revendications territoriales globales suivantes :**

Iqaluit (Nunavut) – Accord sur les revendications territoriales du Nunavut  
Whitehorse (Y1A 5B7) – Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun et l'Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an  
Inuvik, (T.N.-O.) – Convention définitive des Inuvialuit et Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in  
Yellowknife (T.N.-O.) – L'entente sur les revendications territoriales des Tliche (Accord Tliche)  
Resolute Bay, (Nunavut) – Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

## **2.6 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

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

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie 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.

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

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

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

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

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.4 Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat – Paiement des factures par carte de crédit**

---

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes :

- ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures. Les cartes suivantes sont acceptées :
    - ( ) VISA \_\_\_\_\_
    - ( ) MasterCard \_\_\_\_\_.
  - OU
- ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.  
L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir l'Annexe D – Critères d'évaluation.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Voir l'Annexe D – Critères d'évaluation.

##### **4.1.1.3 Vérification des références**

- i. Si une vérification des références est requise, le Canada effectuera la vérification par écrit, par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour à la personne citée en référence par chaque soumissionnaire en se servant de l'adresse électronique indiquée dans la soumission. Il n'attribuera aucun point pour les réponses qui ne sont pas reçues dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.
- ii. Si la personne citée en référence ne répond pas dans un délai de cinq jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire; ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.

En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information évaluée sera celle donnée par la personne citée en référence.

---

## 4.1.2 Évaluation financière

### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir et présenter avec sa soumission l'Annexe B – Base de paiement, en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord, taxes d'accise et droits de douane du Canada inclus.

**4.1.2.1.1** Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total évalué, qui est calculé de la façon suivante :

i) Le prix total évalué est la somme des prix fermes de toutes les sections pour les catégories 1, 2, 3, 4 et 5 qui figurent à l'Annexe B– Base de paiement.

**4.1.2.1.1** Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord, taxes d'accise et droits de douane du Canada inclus.

## 4.2 Méthode de sélection

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause. Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 36 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
L'échelle de cotation compte 60 points
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) et b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
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 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000	50 000	45 000
Calculs	Note pour le mérite technique	$115 \div 135 \times 60 = 51,11$	$89 \div 135 \times 60 = 39,56$	$92 \div 135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$45 \div 55 \times 40 = 32,73$	$45 \div 50 \times 40 = 36$	$45 \div 45 \times 40 = 40$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Classement		Premier	Troisième	Deuxième

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

**5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

**5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

**5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

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.

**5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

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

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

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

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

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

### **5.2.3.2 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 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.

## **PARTIE 6 – 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.

---

## 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le présent contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir des services de vérification de la surveillance et de la certification de l'enregistrement, des certificats d'enregistrement des sites et des autorisations de tâches pour les travaux exécutés sur demande aux centres des opérations du programme Services météorologiques et environnementaux d'Environnement Canada situés dans l'ensemble du Canada, conformément à l'Annexe A –Énoncé des travaux.

### 6.2.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens ou les services, ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux et à l'Annexe B – Base de paiement du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Seule l'autorité contractante a le pouvoir d'exercer l'option, laquelle sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

### 6.2.2 Cet approvisionnement est assujéti aux Ententes sur les revendications territoriales globales suivantes :

Iqaluit (Nunavut) – Accord sur les revendications territoriales du Nunavut  
Whitehorse (Y1A 5B7) – Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun et l'Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an  
Inuvik, (T.N.-O.) – Convention définitive des Inuvialuit et Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in  
Yellowknife (T.N.-O.) – L'entente sur les revendications territoriales des Tliche (Accord Tliche)  
Resolute Bay, (Nunavut) – Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

## 6.3 Processus d'autorisation de tâches

### Autorisation de tâches

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.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 572, Autorisation de tâches, qui figure à l'Appendice 1 de l'Annexe A.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

#### **Limite d'autorisation de tâches**

Le *chargé de projet* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$10,000.00, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le *chargé de projet* avant d'être émise.

#### **Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

#### **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 en matière d'établissement de rapports décrites 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 chaque année à l'autorité contractante. La période annuelle est définie comme suit :

Du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars

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

- (i) Exigence en matière d'établissement de rapports – Détails

Pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâches, on doit conserver un dossier détaillé et à jour de toutes les autorisations de tâches. Ce dossier doit contenir :

A. 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'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- 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;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

B. Pour toutes les AT autorisées:

- 
- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
  - ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

#### **6.4 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.

##### **6.3.1 Conditions générales**

2010B (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

##### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

4011 (2012-07-16), Conditions générales - Biens – (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.5 Durée du contrat**

##### **6.5.1 Période du contrat**

La période du contrat s'échelonne de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2019.

##### **6.5.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois périodes supplémentaires d'un an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, pendant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer l'option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix jours civils avant la date d'échéance du contrat. Seule l'autorité contractante a le pouvoir d'exercer l'option, laquelle sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### **6.6 Responsables**

##### **6.6.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Aaron Abela  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 33, promenade City Centre, bureau 480C  
Mississauga (Ontario) L5B 2N5

Téléphone : (905) 615-2061

Solicitation No. - N° de l'invitation  
K3A20-160458/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
K3A20-160458

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Télécopieur : (905) 615-2060  
Courriel : [Aaron.Abela@pwgsc.gc.ca](mailto:Aaron.Abela@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :  
(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Environnement Canada  
Adresse : 4905, rue Dufferin  
Toronto (Ontario)  
M3H 5T4  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

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

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

### 6.8. Paiement

#### 6.8.1 Base de paiement – Prix fermes

Pour les travaux décrits aux sections 1.1, 1.2 et 1.5 de l'Annexe A – Énoncé des travaux :

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.8.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane *sont exclus* et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.8.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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.

### 6.8.4 T1204 - Direct Request by Customer Department

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

---

## 6.9 Instructions relatives à la facturation

- (a) 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.
- (b) Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - (i) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - (ii) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.10 Attestations

### 6.10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

### 6.11 Lois applicables

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

### 6.12 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4011 (2012-07-16- Biens – (complexité moyenne);
- c) les conditions générales 2010B (2015-09-03), - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
  - (i) l'Appendice 1 de l'Annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches,
  - (ii) l'Appendice 2 de l'Annexe A – Résumé des emplacements des bureaux;
- e) l'Annexe B – Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date au moment de l'attribution du contrat).

### 6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger), du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

ou

Solicitation No. - N° de l'invitation  
K3A20-160458/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
K3A20-160458

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

Clause A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien), du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

### **6.14 Assurance**

L'entrepreneur doit décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et vise à assurer son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

### **6.15 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat**

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

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

**TITRE : Services de registraire à l'appui de la norme ISO 9001:2008 du système de gestion de la qualité d'Environnement Canada**

**1.0 EXIGENCE/ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

**1.1 Portée**

Offrir des services d'enregistrement à la norme ISO 9001:2015 (transition de la norme ISO 9001:2008) à Environnement Canada (EC) pour son programme des Services météorologiques et environnementaux.

L'exigence ferme est de fournir des services de surveillance et de renouvellement de la certification aux Services météorologiques et environnementaux, à partir de la date d'attribution du marché le 31 mars 2019 (le certificat d'enregistrement demeure valide jusqu'au 30 septembre 2016). La Couronne se réserve la possibilité de prolonger le marché pour encore trois années, en périodes d'un an, du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2022 (le certificat d'enregistrement demeure valide jusqu'au 30 septembre 2022).

L'enregistrement actuel expire le 30 septembre 2016. Les inspections requises pour permettre le renouvellement de la certification doivent avoir lieu au plus tard en juin 2016. L'enregistrement comprend l'ensemble de la portée de l'organisation des Services météorologiques et environnementaux. Ces Services effectuent leurs activités à l'échelle nationale avec l'aide de personnel et dans des installations situées dans toutes les provinces et les territoires.

L'organisation des Services météorologiques et environnementaux œuvre dans trois installations d'administration centrale nationales situées aux adresses suivantes :

1. Place Vincent Massey, 351 boul. Saint-Joseph, Gatineau (Québec) Canada.
2. 4905, rue Dufferin, Toronto (Ontario) Canada.
3. 2121, route Transcanadienne, Dorval (Québec) Canada.

Cette organisation utilise aussi 48 autres bureaux satellites partout au Canada. Une liste complète de ces emplacements est présentée à l'annexe A-2 – Liste des emplacements des bureaux.

Même si l'entrepreneur n'est pas tenu de visiter l'ensemble des 51 bureaux indiqués à l'annexe A-2, il doit procéder à l'évaluation de la conformité de notre système de qualité ISO 9001 par rapport à la norme ISO/IEC 17021-1:2015.

L'entrepreneur doit déterminer et quantifier la quantité de travail et les visites des bureaux nécessaires pour assurer le respect de la norme de certification ISO 9001:2015.

**1.2 Produits livrables**

L'entrepreneur doit mener une (1) inspection pour le renouvellement de la certification et cinq (5) inspections semestrielles de surveillance. Les dates et les heures de l'inspection doivent être convenues entre les deux parties après l'attribution du marché.

Le travail qui doit être effectué pendant la première inspection pour le renouvellement de la certification doit commencer immédiatement après l'attribution du marché et prendre fin au plus tard le 23 juin 2016.

Les inspections de surveillance doivent être effectuées sur une base semestrielle selon un échéancier prescrit afin de limiter la perturbation des activités, conformément à la section 1.5.9.

- Année 1 du marché : 1 inspection pour le renouvellement de la certification au plus tard le 23 juin 2016 et 1 inspection de surveillance dans le délai de février à mars 2017.
- Année 2 du marché : 2 inspections de surveillance, 1 inspection de surveillance en septembre 2017 et 1 inspection de surveillance dans le délai de février à mars 2018.
- Année 3 du marché : 2 inspections de surveillance, 1 inspection de surveillance en septembre 2018 et 1 inspection de surveillance dans le délai de février à mars 2019.

Un certificat doit être délivré pour chaque bureau d'administration centrale nationale répertorié à l'annexe A, section 1.1 Exigence à la fin de l'inspection pour le renouvellement de la certification. L'entrepreneur doit fournir d'autres certificats d'enregistrement des sites demandés par le Canada dans un délai de **30** jours suivant la réception d'un avis de la part de l'autorité contractante par l'entremise d'une Modification de marché. Tous les certificats d'enregistrement doivent être rédigés en français et en anglais.

### 1.3 Contexte

Les programmes des Services météorologiques et environnementaux comportent la majorité des services offerts par le Service météorologique du Canada (SMC). Le SMC est la source du Canada pour les renseignements météorologiques. EC assure la surveillance des quantités d'eau, fournit des renseignements et mène des recherches sur le climat, la science atmosphérique, la qualité de l'air, la glace et autres dossiers environnementaux, ce qui fait de ce ministère une importante source d'expertise dans ces domaines. Le SMC est membre de l'Organisation météorologique mondiale (OMM) et de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI).

L'OMM et l'OACI sont des organismes spécialisés des Nations Unies (ONU). L'OMM représente la voix du système de l'ONU qui fait autorité sur l'état et les tendances de l'atmosphère de la Terre, ses interactions avec les océans, le climat qu'elle produit et la distribution qui en résulte des ressources en eau. L'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) collabore avec les 191 pays membres et organisations d'aviation mondiales participant à la Convention afin d'établir des normes et des pratiques internationales recommandées auxquelles se réfèrent les pays lorsqu'ils élaborent leur réglementation nationale de l'aviation civile ayant force exécutoire.

Les activités des Services météorologiques et environnementaux sont régies par la présidence du Comité directeur du Système de gestion de la qualité (SGQ). Ces activités sont réalisées par six directions qui font partie de trois directions générales d'Environnement Canada, chacune responsable d'un ensemble de fonctions ou d'activités. La portée du SGQ des Services météorologiques et environnementaux comprend également le soutien des partenariats par Services partagés Canada. Les programmes des Services météorologiques et environnementaux sont mis en œuvre dans plusieurs emplacements afin d'offrir des produits et services au public.

Les activités des Services météorologiques et environnementaux comprennent des fonctions assurées par environ 1700 employés travaillant dans cinquante-deux (52) bureaux situés dans l'ensemble des provinces et des territoires du Canada (voir l'appendice A-1 pour connaître les emplacements et une estimation des employés à temps plein par site). L'organisation du SMC offre des produits et services essentiels à la mission 24 heures par jour, 7 jours sur 7. Le Bureau de la gestion de la qualité effectue ses activités à Gatineau sous la direction du gestionnaire de la qualité.

À l'origine, la plupart des composantes opérationnelles des Services météorologiques et environnementaux ont été enregistrées à la norme ISO 9001:2000 en 2007-2008 (enregistrement général intégré multi-sites).

L'enregistrement actuel des Services météorologiques et environnementaux expire le 30 septembre 2016. En vue du passage à la version 2015, toutes les inspections internes sont faites

conformément à la norme ISO 9001:2015. Les inspections par des tiers doivent être effectuées selon la nouvelle norme 2015 à compter du début du marché.

## 1.5 Exigences

1.5.1 L'entrepreneur doit effectuer l'évaluation de la conformité de notre système de qualité ISO 9001 par rapport à la norme ISO/IEC 17021-1:2015 et être accrédité par le Conseil canadien des normes (CCN) ou un organisme national équivalent qui a signé un protocole d'entente avec le CCN.

1.5.2 L'inspecteur principal doit diriger toutes les inspections au cours de la première année du marché (du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017). Pour les années suivantes, chaque série d'inspections réalisée conformément à cette exigence doit être effectuée sous la direction d'un seul inspecteur principal. Le Canada reconnaît que des facteurs humains peuvent survenir à la suite de l'attribution du marché et peuvent empêcher l'entrepreneur de se conformer à ces conditions et étudiera les demandes d'exemption selon chaque cas. Le Canada se réserve le droit d'approuver tout changement proposé au personnel clé.

1.5.3 L'entrepreneur doit fournir les calendriers d'inspections suivants après avoir effectué les séances d'audit :

Dans les six (6) semaines suivant l'attribution du marché, un plan et un calendrier indiquant les sites proposés pour une visite, les processus à examiner et le moment opportun pour l'audit de renouvellement de la certification.

Dans les trois (3) mois suivant l'attribution du marché, un calendrier de trois ans indiquant la proposition des sites, les processus à examiner et le délai approximatif prescrit par le Canada pour les inspections à mener en vertu de l'entente.

Mises à jour régulières au calendrier de trois ans (une fois par année à la date anniversaire du marché).

Au maximum 60 jours avant la date de l'inspection prévue, un plan détaillé indiquant l'emplacement, les dates, les délais et les processus à vérifier.

Une présentation en personne des résultats de l'inspection à la haute direction le dernier jour de la série d'inspections ou le lendemain, et ne doit pas chevaucher la fin de semaine.

1.5.4 L'inspecteur principal doit maîtriser et comprendre l'anglais et le français canadien à l'écrit et à l'oral.

1.5.5 L'inspecteur principal doit avoir obtenu la certification d'un organisme de certification national reconnu, il doit avoir une expérience dans la gestion des inspections au sein d'organisations du secteur public, il doit avoir une certification du programme de certification des inspecteurs des systèmes de gestion de la continuité des activités fondé sur les qualifications et doit avoir une expérience d'inspecteur de l'amélioration des activités du programme d'inspecteurs des systèmes de gestion de la qualité fondé sur les qualifications ou une expérience équivalente.

1.5.6 La langue de travail dans les bureaux d'Environnement Canada peut être le français, l'anglais ou les deux. Tous les inspecteurs affectés dans les bureaux pour y assurer des responsabilités d'inspection doivent maîtriser la langue de travail qui y est utilisée. Le Canada se réserve le droit d'évaluer la maîtrise de la langue du ou des inspecteurs et de déterminer si elle est acceptable, et ce, soixante jours avant chaque série d'inspections.

1.5.7 Tous les rapports d'inspection doivent être produits en français ou en anglais. Le Canada se charge de la traduction dans l'autre langue officielle.

1.5.8 Toutes les inspections de surveillance doivent être prévues dans le délai prescrit au cours de l'année civile, deux fois par année; une première inspection de surveillance en septembre et une autre dans le délai entre la fin de février et le début de mars. Une exception s'applique à la période 1 du marché, puisqu'une inspection pour le renouvellement de la certification doit être menée puis terminée au plus tard le 23 juin 2016.

1.5.9 L'inspecteur principal doit accepter de se déplacer dans des sites éloignés partout au Canada, soit tous les sites indiqués dans l'appendice A-2 de l'annexe « A » –Résumé des emplacements des bureaux à moins d'avis contraire de la part du chargé de projet ou d'un autre représentant désigné par Environnement Canada.

## **1.6 Autorisations de tâches**

En ce qui concerne le travail requis à proprement dit pour les activités de planification et de suivi des inspections.

### **1.6.1 Tâches**

Voici les tâches principales qui doivent être effectuées et assurées par l'entrepreneur :

- (a) planification des inspections pour les années à venir;
- (b) activités de suivi des conclusions à la fin des inspections.

### **1.6.2 Autorisation de travail**

1.5.2.1 Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit obtenir de la part du chargé de projet ou du représentant désigné l'approbation écrite de son plan de travail proposé nécessaire pour réaliser les produits livrables avant d'effectuer tout travail et d'engager des frais.

1.5.2.2 Le chargé de projet se réserve le droit de refuser tout plan de travail proposé par l'entrepreneur, et l'entrepreneur doit travailler en consultant le chargé de projet afin d'établir un plan de travail qu'il acceptera. Toute modification au plan de travail doit d'abord faire l'objet d'une discussion avec le chargé de projet et ne doit être effectuée qu'avec l'accord du chargé de projet.

## **1.7 Frais de déplacement et d'hébergement**

L'inspecteur principal nommé par l'entrepreneur, et au besoin un inspecteur associé peut engager des dépenses de déplacement et d'hébergement.

## **1.8 Définition d'une journée de travail/calcul proportionnel**

Les heures de travail normales sont le lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés et des fins de semaine.

**Appendice A-2 de l'annexe « A »**

**RÉSUMÉ DES EMBLEMES DES BUREAUX**

N°	Tous les sites avec le nom et l'adresse complète	Activités/processus en cours	N° d'employés
<b>EMPLACEMENTS DES SITES DE L'ADMINISTRATION CENTRALE</b>			
AC1	Place Vincent-Massey 351, boul. Saint-Joseph Gatineau (Québec) K1A 0H3	Communication de renseignements météorologiques et environnementaux, et prestation de services pour assurer la sécurité et soutenir l'activité économique du Canada.	125
AC2	4905, rue Dufferin Toronto (Ontario) M3H 5T4	Même travail pour tous les bureaux	292
AC3	2121, route Transcanadienne Dorval (Québec) H9P 1J3	Même travail pour tous les bureaux	322
<b>EMPLACEMENTS DES SITES SATELLITES DE BUREAUX</b>			
4	Édifice Harry Hays, 220, 4 <sup>e</sup> Avenue, salle 854 Calgary (Alberta) T2G 4X3	Même travail pour tous les bureaux	39
5	4999-98 <sup>e</sup> Avenue, bureau 200 Edmonton (Alberta) T6B 2X3	Même travail pour tous les bureaux	202
6	CP 17 000, SUCC Forces, Oromocto(Nouveau-Brunswick) E2V 4J5 (Édifice L37, BFC Gagetown, CTC)	Même travail pour tous les bureaux	30
7	1417, route 16A Stony Plain (Alberta) T7Z 1X4 (Stony Plain Upper Air Station)	Même travail pour tous les bureaux	15
8	9345, 49 <sup>e</sup> Rue Edmonton (Alberta) T6B 2L8 Changement d'adresse pour : 9250, 49 <sup>e</sup> Rue N.-O., Edmonton (Alberta) T6B 1K5	Même travail pour tous les bureaux	22
9	4415, route Manhattan S.-E., Calgary (Alberta) T2G 4B3	Même travail pour tous les bureaux	5
10	1238, avenue Discovery Kelowna (Colombie-Britannique) V1V 1V9	Même travail pour tous les bureaux	13
11	3666, promenade Massey Prince George (Colombie-Britannique) V2N 2S8	Même travail pour tous les bureaux	13

12	140-13160, place Vanier, Richmond (Colombie-Britannique) V6V 2J2	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	48
13	201-401, rue Burrard, Vancouver (Colombie-Britannique) V6C 3S5	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	91
14	123, rue Main, bureau 150, Winnipeg (Manitoba) R3C 4W2	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	42
15	Military Meteorological Training Services Édifice 84, 17 Wing BFC de Winnipeg Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	5
16	77, Westmorland Bureau 260 Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 6Z3	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	13
17	1000, boul. James CP 370 Gander (Terre-Neuve-et-Labrador) A1V 1W7	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	18
18	6, rue Bruce Mount Pearl (Terre-Neuve-et-Labrador) A1N 4T3	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	11
19	99, promenade Rocky Lake Bedford (Nouvelle-Écosse) B4A 2T3	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	3
20	45, promenade Alderney, Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B2Y 2N6	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	83
21E	2003, route 40 O. CP 607 Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	1
22	867, route Lakeshore CP 5050 Burlington (Ontario) L7R 4A6	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	29
23	100, boul. Eastport, Hamilton (Ontario) L8H 7S4	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	3
24	187, route Booth North Bay (Ontario) P1A 4K3	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	14
25	373, promenade Sussex Ottawa (Ontario) K1A 0H4	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	53
26	335, route River Ottawa (Ontario) K1A 0H3	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	8
27	1123, chemin Premier Thunder Bay (Ontario) P7B 0A2	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	13
28	Édifice Jean Canfield 191, avenue University, rez-de-chaussée Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 4L2	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	2

29	Montréal -Place Bonaventure : Portail Nord-Est, 800, rue de la Gauchetière O., bureau 7810 Montréal (Québec) H5A 1L9	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	146
30	180, avenue de la Cathédrale, bureau 210, Rimouski (Québec) G5L 5H9	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	7
31	801-1550, avenue d'Estimauville Québec (Québec) G1J 0C3	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	2
32	11, boul. Innovation, bureau 2220 Saskatoon (Saskatchewan) S7N 3H5	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	9
33E	91782, route de l'Alaska, Whitehorse (Yukon) Y1A 5B7	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	7
34	9611, 89 <sup>e</sup> Avenue Peace River (Alberta) T8S 1M4	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	5
35	850, rue King, Cranbrook (Colombie-Britannique) V1C 4E8	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	4
36	10103, 86 rue Fort St. John (Colombie-Britannique) V1J 3G5	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	1
37	Service météorologique du Canada QG FMAR(P)/JTFF N36-METOC Édifice D100 CP 17000, SUCC Forces Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	8
38	100-2035, route Boxwood, Nanaimo (Colombie-Britannique) V9S 5X9	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	7
39	5235B, avenue Keith, Terrace (Colombie-Britannique) V8G 1L2	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	4
40	2-20, route Berens, Thompson (Manitoba) R8N 1X2	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	4
41	ERAM de l'Atlantique, Moncton a/s des Services des aéronefs de Transports Canada 1945, rue Champlain Dieppe (Nouveau-Brunswick) E1A 7P5	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	5
42	4, avenue Herald (Tours Herald) Corner Brook (Terre-Neuve-et-Labrador) A2H 4B4	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	2
43	Division des relevés hydrologiques du Canada, 10110-100 Avenue	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	2

	CP 377 Fort Simpson (Territoires du Nord-Ouest) XOE ONO		
44E	Division des relevés hydrologiques du Canada, 144, route Navy CP 1693 Inuvik (Territoires du Nord-Ouest) XOE OTO	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	1
45E	4 <sup>e</sup> étage, 5019-52 rue CP 2310 Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 2P7	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	15
46	Weather Services Centre Halifax (N35) Forces maritimes de l'Atlantique 2735, rue Barrington, arsenal CSM, Édifce D201 Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	15
47	928 rue Wellington Montréal (Québec) H3C 1T8	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	3
48	2365, rue Albert Regina (Saskatchewan) S4P 4K1	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	14
49E	Station météorologique d'Eureka Resolute Bay (Territoires du Nord-Ouest) X0A 0V0	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	2
50E	Alert Weather Station Resolute Bay (Territoires du Nord-Ouest) X0A 0V0	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	2
51E	Resolute Bay Weather Station Resolute Bay (Territoires du Nord-Ouest) X0A 0V0	<i>Même travail pour tous les bureaux</i>	2

E = Site en région éloignée

1782

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes tout compris pour la vérification principale et supplémentaire, en dollars canadiens, pour les trois premières années du contrat, taxes d'accise et droits de douane du Canada inclus, destination franco bord. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### Définition des années du contrat :

Première année du contrat : De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2017

Deuxième année du contrat : Du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018

Troisième année du contrat : Du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019

Option 1, quatrième année du contrat : Du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020

Option 2, cinquième année du contrat : Du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

Option 3, sixième année du contrat : Du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022

#### CATÉGORIE 1 – Vérification du renouvellement de la certification conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux

##### Section A – Période du besoin ferme

Période du contrat	Quantité ferme	Prix unitaire ferme tout compris (TPS/TVH en sus)	Prix calculé
Année 1 du contrat	1 vérification complète du renouvellement de la certification	× _____ \$ par vérification	_____ \$

##### Section B – Période d'option

Le Canada peut acquérir une partie ou la totalité des services en tout temps pendant la période du contrat.

Période du contrat	Quantité optionnelle maximale	Prix unitaire ferme tout compris (TPS/TVH en sus)	Prix calculé
Option 1 – Année 4	1 vérification complète du renouvellement de la certification	× _____ \$ par vérification	_____ \$

#### CATÉGORIE 2 – Vérifications semestrielles de la surveillance conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux

##### Section A – Période du besoin ferme

Période du contrat	Quantité ferme	Prix unitaire ferme tout compris (TPS/TVH en sus)	Prix calculé
Année 1 du contrat	1 vérification	× _____ \$ par vérification	_____ \$
Année 2 du contrat	2 vérifications	× _____ \$ par vérification	_____ \$
Année 3 du contrat	2 vérifications	× _____ \$ par vérification	_____ \$

### Section B – Période d'option

Le Canada peut acquérir une partie ou la totalité des services en tout temps pendant la période du contrat.

Période du contrat	Quantité optionnelle maximale	Prix unitaire ferme tout compris (TPS/TVH en sus)	Prix calculé
Option 1 – Année 4 1 vérification	x _____	\$ par vérification _____	\$
Option 2 – Année 5 2 vérifications	x _____	\$ par vérification _____	\$
Option 3 – Année 6 2 vérifications	x _____	\$ par vérification _____	\$

### CATÉGORIE 3 – Appels de service relatifs aux autorisations de tâches conformément à la section 1.6, Autorisations de tâches, de l'Annexe A – Énoncé des travaux

Main-d'œuvre (activités de vérification correctives) associée aux activités de planification de la vérification et aux activités de suivi des résultats de la vérification lorsque le chargé de projet ou son représentant a donné son autorisation. Cela comprend la main-d'œuvre directe sur place et d'autres coûts indirects.

Élément	Description	Nombre estimatif d'heures	Prix unitaire ferme Vérificateur principal	Prix calculé
1	Heures normales de travail (du lundi au vendredi)	96 heures	_____ \$ par heure	_____ \$

### CATÉGORIE 4 – Biens optionnels – Certificats d'enregistrement des sites supplémentaires conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux. Le Canada peut acquérir une partie ou la totalité des biens optionnels en tout temps pendant la période du contrat, jusqu'au 31 mars 2022.

Le Canada se réserve le droit de devancer ou de retarder la livraison des quantités optionnelles pendant la période du contrat.

Si l'option d'achat de certificats d'enregistrement supplémentaires est exercée, le prix des certificats d'enregistrement sera le moins élevé des montants suivants :

- i) les prix fermes indiqués ci-après;
- ii) le prix selon la liste de prix publiée de l'entrepreneur en vigueur au moment où l'option est exercée, moins toute remise sur quantité applicable;
- iii) le prix négocié avec le Canada au moment où l'option est exercée.

1. Environnement Canada s'engage à passer une commande minimale de dix certificats d'enregistrement pour chaque quantité optionnelle commandée pour les trois premières années du contrat. Le même processus s'appliquera à chaque option, si elle est exercée.

Élément	Description	Quantités optionnelles maximales	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Fourniture et livraison de certificats d'enregistrement	Jusqu'à 70 certificats	\$ pour chaque certificat d'enregistrement acheté du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	_____ \$

	supplémentaires émis pour chaque vérification du renouvellement de la certification réussie, comme il est décrit à l'Annexe A.	Jusqu'à 70 certificats	\$ pour chaque certificat d'enregistrement acheté du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	_____ \$
		Jusqu'à 70 certificats	\$ pour chaque certificat d'enregistrement acheté du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	_____ \$
		Jusqu'à 70 certificats	\$ pour chaque certificat d'enregistrement acheté du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	_____ \$
		Jusqu'à 70 certificats	\$ pour chaque certificat d'enregistrement acheté du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021	_____ \$
		Jusqu'à 70 certificats	\$ pour chaque certificat d'enregistrement acheté du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021	_____ \$

**CATÉGORIE 5 – Frais de déplacement et de subsistance** conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

L'entrepreneur fournira un prix pour chaque visite, ainsi qu'un prix amalgamé pour les groupes de visites, si celui-ci est jugé avantageux pour le gouvernement du Canada.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet ou le représentant autorisé d'Environnement Canada.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale.

Les frais de déplacement et de subsistance estimatifs s'élèvent à 9 500 \$ par année pour les trois premières années du contrat.

Les frais de déplacement et de subsistance estimatifs s'élèvent à 10 000 \$ par année pour les trois années d'option.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
K3A20-160458/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
K3A20-160458

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**La limite totale des frais de déplacement et de subsistance** pour toute la période du contrat, y compris les années d'option, est de **58 500 \$ (taxe de vente harmonisée comprise)**.

**Le PRIX TOTAL ÉVALUÉ est la somme des catégories 1, 2, 3, 4 et 5.**

\_\_\_\_\_ \$ (taxes applicables en sus)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
K3A20-160458/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
K3A20-160458

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

---

## ANNEXE D

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### 1.0 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-dessous seront évalués selon le principe du succès ou de l'échec. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent tous les critères obligatoires techniques en fournissant une réponse détaillée et concise à chacun des critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. La soumission technique doit répondre à chaque critère dans l'ordre où il apparaît.

Il ne suffit pas d'indiquer simplement que les critères techniques obligatoires sont respectés. Si le soumissionnaire ne réussit pas à démontrer que sa soumission respecte tous les critères obligatoires, elle sera jugée non conforme.

**O1 :** L'entrepreneur doit évaluer la conformité de notre système de qualité ISO 9001 par rapport à la norme ISO/IEC 17021-1:2015 et être accrédité par le Conseil canadien des normes (CCN) ou un organisme national équivalent qui a signé un protocole d'entente avec le CCN.

Afin de démontrer cette accréditation, le soumissionnaire doit fournir une copie valide de son document de certification pour la norme ISO 9001:2015.

Si le soumissionnaire ne fournit pas le document de certification dans sa proposition de soumission, il doit le faire parvenir dans un délai de 3 jours lorsque TPSGC en fait la demande.

**O2 :** L'inspecteur principal doit avoir 10 ans d'expérience, à partir de la date de clôture de la soumission, dans la réalisation d'inspections d'organisations importantes et complexes de services (comme le définit l'International Accreditation Forum Inc. (IAF)). La proposition doit comprendre un résumé décrivant comment l'inspecteur principal a acquis l'expérience dans les inspections d'organisations de services.

Les organisations importantes et complexes de service sont définies comme ayant chacun des critères suivants :

Une large portée visant plusieurs sites au sein d'une organisation multifonctionnelle utilisant de nombreux processus interactifs et liés; des processus opérationnels uniques requis pour répondre aux besoins des clients; responsable de la conception de produits et de services; et comptant plus de 1000 employés.

**O3 :** L'inspecteur principal doit avoir obtenu la certification d'un organisme de certification national reconnu, et doit détenir une certification du programme de certification des inspecteurs des systèmes de gestion de la continuité des activités fondé sur les qualifications.

Afin de démontrer cette accréditation, le soumissionnaire doit fournir une copie valide de la certification des inspecteurs de l'*International Register of Certificated Auditors* du programme des inspecteurs des systèmes de gestion de la qualité et le programme de certification des inspecteurs des systèmes de gestion de la continuité des activités.

Si le soumissionnaire ne fournit pas le document de certification dans sa proposition de soumission, il doit le faire parvenir dans un délai de 3 jours lorsque TPSGC en fait la demande.

## 2.0 Critères techniques cotés

Les critères suivants seront utilisés pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires. Le soumissionnaire doit répondre à chaque critère dans l'ordre où il apparaît et de manière suffisamment approfondie afin de permettre une évaluation exhaustive. L'évaluation sera fondée uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Le soumissionnaire doit obtenir le minimum de 36 points des critères cotés. Les propositions qui ne respectent pas les points minimums seront jugées non recevables.

### 2.1 Proposition technique (maximum de 60 points)

Élément	Grille d'évaluation					
	Incapable d'évaluer 0 point	Insuffisant 1 point	Faible 2 points	Suffisant 3 points	Bien 4 points	Excellent 5 points
<p><b>C1</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension de l'exigence suivant l'annexe A – Énoncé de travail.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit rédiger une brève introduction et une description de la portée du travail ainsi qu'une brève évaluation du besoin et des objectifs du travail, les raisons pour le faire et les avantages qu'en retirera Environnement Canada.</p> <p>Il ne suffit pas de simplement reformuler le besoin et le contexte énoncés dans l'énoncé de travail pour démontrer sa compréhension.</p> <p>Un maximum de 5 points sera attribué pour ce critère.</p>	<p>N'a pas présenté de renseignements à évaluer.</p>	<p>La description n'est pas structurée de manière logique et organisée pour permettre de mener de façon réussie le marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– Ne comprend pas de points se rapportant au critère en particulier.</p> <p>– Manque de compréhension du projet et de ses objectifs.</p> <p>– Ne démontre pas une compréhension</p>	<p>La description est structurée de manière quelque peu logique et organisée pour permettre la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– Comprend certains points se rapportant au critère en particulier.</p> <p>– Démonstre une certaine compréhension du projet et de ses objectifs.</p> <p>– Démonstre quelque peu sa compréhension</p>	<p>La description est structurée de manière assez logique et organisée pour permettre la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– Comprend de nombreux points se rapportant au critère en particulier.</p> <p>– Démonstre une compréhension suffisante du projet et de ses objectifs.</p> <p>– Démonstre une compréhension</p>	<p>La description est structurée de manière logique et organisée pour permettre la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– Comprend la plupart des points se rapportant au critère en particulier.</p> <p>– Démonstre une compréhension pratiquement complète du projet et des objectifs.</p> <p>– Démonstre une excellente compréhension des</p>	<p>La description est structurée de manière très logique et organisée pour assurer la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– Comprend tous les points se rapportant au critère en particulier.</p> <p>– Démonstre une compréhension complète du projet et de ses objectifs, et tient compte de tous les éléments (y compris les enjeux, les résolutions proposées, etc.); démontre de façon très détaillée sa capacité à surpasser l'exigence.</p> <p>– Démonstre une excellente compréhension des</p>

		<b>Grille d'évaluation</b>					
<b>Élément</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Incapable d'évaluer 0 point</b>	<b>Insuffisant 1 point</b>	<b>Faible 2 points</b>	<b>Suffisant 3 points</b>	<b>Bien 4 points</b>	<b>Excellent 5 points</b>
<b>C2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension et son interprétation du contexte où se déroulent les programmes des Services météorologiques et environnementaux conformément à la section 1.2 – Contexte de l'énoncé de travail.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit inclure une description de l'application des exigences de la norme ISO 9001 dans les organisations comme les Services météorologiques et environnementaux qui assurent des services essentiels à la mission 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 par la voie de partenariats entre Environnement Canada et Services partagés Canada, tout en procédant à la transition vers la norme ISO 9001:2015.</p>	N'a pas présenté de renseignements à évaluer.	<p>La description n'est pas structurée de manière logique et organisée pour permettre de mener de façon réussie le marché.</p> <p>– Ne comprend pas de points se rapportant au critère en particulier.</p> <p>– Manque de compréhension du projet et de ses objectifs.</p> <p>– Ne démontre pas une</p>	<p>La description est structurée de manière quelque peu logique et organisée pour permettre la réussite du marché.</p> <p>– Comprend certains points se rapportant au critère en particulier.</p> <p>– Démontre une certaine compréhension du projet et de ses objectifs.</p>	<p>La description est structurée de manière assez logique et organisée pour permettre la réussite du marché.</p> <p>– Comprend de nombreux points se rapportant au critère en particulier.</p> <p>– Démontre une compréhension suffisante du projet et de ses objectifs.</p>	<p>La description est structurée de manière logique et organisée pour permettre la réussite du marché.</p> <p>– Comprend la plupart des points se rapportant au critère en particulier.</p> <p>– Démontre une compréhension pratiquement complète du projet et des objectifs.</p>	<p>La description est structurée de manière très logique et organisée pour assurer la réussite du marché.</p> <p>– Comprend tous les points se rapportant au critère en particulier.</p> <p>– Démontre une compréhension complète du projet et de ses objectifs, et tient compte de tous les éléments (y compris les enjeux, les résolutions proposées, etc.), démontre de façon très détaillée sa capacité à surpasser l'exigence.</p> <p>– Démontre une excellente</p>
		des raisons et des avantages que rapportera le travail. – Très faible, insuffisant pour démontrer sa capacité à satisfaire aux exigences du travail.	des raisons et des avantages que rapportera le travail. – La démonstration est faible, et il est peu probable que le soumissionnaire ait la capacité de satisfaire aux exigences du travail.	des raisons et des avantages que rapportera le travail. – La démonstration est suffisante, et le soumissionnaire aura probablement la capacité de satisfaire aux exigences du travail.	raisons et des avantages que rapportera le travail. – La démonstration est suffisante, et le soumissionnaire aura probablement la capacité de satisfaire aux exigences du travail.	favorable des raisons et des avantages que rapportera le travail. – Très bien, et le soumissionnaire démontre sa capacité à satisfaire aux exigences du travail.	raisons et des avantages que procurera le travail. – Démontre de manière très détaillée sa capacité à surpasser l'exigence.

<p>Il ne suffit pas de simplement reformuler le besoin et le contexte énoncés dans l'énoncé de travail pour démontrer sa compréhension.</p> <p>Un maximum de 5 points sera attribué pour ce critère.</p>	<p>compréhension des raisons et des avantages que rapportera le travail.</p> <p>– Très faible, insuffisant pour démontrer sa capacité à satisfaire aux exigences du travail.</p>	<p>compréhension des raisons et des avantages que rapportera le travail.</p> <p>– La démonstration est faible, et il est peu probable que le soumissionnaire ait la capacité de satisfaire aux exigences du travail.</p>	<p>suffisante des raisons et des avantages que rapportera la réalisation du travail.</p> <p>– La démonstration est suffisante, et le soumissionnaire aura probablement la capacité de satisfaire aux exigences du travail.</p>	<p>– Démontré une compréhension favorable des raisons et des avantages que procurera la réalisation du travail.</p> <p>– Très bien, et le soumissionnaire démontre sa capacité à satisfaire aux exigences du travail.</p>	<p>compréhension des raisons et des avantages que procurera le travail.</p> <p>– Démontré de manière très détaillée sa capacité à surpasser l'exigence.</p>
--	--	--	--	---	---

Élément	Grille d'évaluation						
	Critères techniques cotés	Incapable d'évaluer 0 point	Insuffisant 2 points	Faible 4 points	Suffisant 9 points	Bien 11 points	Excellent 15 points
<p>C3</p> <p>Le soumissionnaire doit clairement exposer sa proposition d'approche, de méthode, de plan de mise en œuvre, y compris les échéanciers pour satisfaire aux exigences détaillées dans l'annexe A</p> <p>– Énoncé de travail. Il doit fournir des détails pour démontrer la faisabilité et la capacité de son approche pour permettre la réussite du travail.</p> <p>Un maximum de 15 points sera attribué pour ce critère.</p>	<p>N'a pas présenté de renseignements à évaluer.</p>	<p>Le plan de mise en œuvre et la méthodologie ne sont pas structurés de manière logique et organisée pour permettre la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– Ne démontre pas que les systèmes en place satisfont aux exigences du critère; les processus sont insuffisants pour satisfaire à l'exigence.</p>	<p>Le plan de mise en œuvre et la méthodologie sont structurés de manière que quelque peu logique et organisée pour permettre la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– Démontré que les systèmes en place satisfont quelque peu aux exigences du critère; les processus satisfont suffisamment à l'exigence.</p>	<p>Le plan de mise en œuvre et la méthodologie sont structurés de manière assez logique et organisée pour permettre la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– Démontré que les systèmes en place satisfont assez aux exigences du critère; les processus satisfont suffisamment à l'exigence.</p>	<p>Le plan de mise en œuvre et la méthodologie sont structurés de manière logique et organisée pour permettre la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– A démontré et détaillé les systèmes en place qui satisfont très bien aux exigences du critère; les processus satisfont à l'exigence.</p>	<p>Le plan de mise en œuvre et la méthodologie sont structurés de manière très logique et organisée pour assurer la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>A démontré et grandement détaillé les</p>	

			<p>- Ne démontre pas sa capacité à gérer et à réaliser les tâches ni à satisfaire aux exigences du marché.</p> <p>- Les échéanciers proposés n'indiquent pas que le soumissionnaire sera capable de satisfaire aux exigences.</p>	<p>processus satisfont seulement en partie à l'exigence.</p> <p>- Démontre quelque peu sa capacité à gérer et à réaliser les tâches et à satisfaire aux exigences du marché.</p> <p>- Les échéanciers proposés sont faibles, et il est peu probable qu'ils permettent au soumissionnaire de satisfaire à l'exigence.</p>	<p>- Démontre une capacité suffisante à gérer et à réaliser les tâches et à satisfaire aux exigences du marché.</p> <p>- Les échéanciers proposés sont suffisants, et il est probable qu'ils permettent au soumissionnaire de satisfaire à l'exigence.</p>	<p>- Démontre sa capacité à bien gérer et à réaliser les tâches et à satisfaire aux exigences du marché.</p> <p>- Les échéanciers proposés sont très bons et démontrent que le soumissionnaire sera capable de satisfaire aux exigences.</p>	<p>systèmes en place qui satisfont très bien aux exigences du critère en tout point, les processus sont très bien établis et surpassent l'exigence.</p> <p>- Démontre une excellente capacité à bien gérer et réaliser les tâches et à satisfaire aux exigences du marché.</p> <p>- Les échéanciers sont excellents et bien pensés et tiennent compte de tous les éléments; le soumissionnaire démontre une grande capacité à surpasser l'exigence.</p>
--	--	--	---	--	--	--	---

Élément	Grille d'évaluation				
	Incapable d'évaluer 0 point	Insuffisant 2 points	Faible 4 points	Suffisant 9 points	Bien 11 points
<p><b>C4</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un plan qui indique clairement son approche proposée pour mener l'examen préalable au transfert (section 2.2 du <i>Mandatory Document for the Transfer of Accredited Certification of Management Systems</i> de l'International Accreditation Forum (IAF) Inc.) d'un registre à l'autre; un plan pour assurer l'inspection d'une organisation importante et complexe ayant plusieurs sites (définition de l'IAF), y compris la méthode pour l'échantillonnage et la justification.</p> <p>Il doit fournir des détails pour démontrer la faisabilité et la capacité de l'approche du soumissionnaire pour permettre la réussite du travail.</p> <p>Un maximum de 15 points sera attribué pour ce critère.</p>	<p>N'a pas présenté de renseignements à évaluer.</p>	<p>Le plan de mise en œuvre et la méthodologie ne sont pas structurés de manière logique et organisée pour permettre la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– Ne démontre pas que les systèmes en place satisfont aux exigences du critère; les processus sont insuffisants pour satisfaire à l'exigence.</p> <p>– Ne démontre pas sa capacité à gérer et à réaliser les tâches ni à satisfaire aux exigences du marché.</p> <p>– Les échéanciers proposés n'indiquent pas que le soumissionnaire sera capable de satisfaire aux exigences.</p>	<p>Le plan de mise en œuvre et la méthodologie sont structurés de manière que quelque peu logique et organisée pour permettre la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– Démontre que les systèmes en place satisfont aux exigences du critère; les processus sont suffisamment à l'exigence.</p> <p>– Démontre une capacité suffisante à gérer et à réaliser les tâches et à satisfaire aux exigences du marché.</p> <p>– Les échéanciers proposés sont suffisants, et il est probable qu'ils permettent au soumissionnaire de satisfaire à l'exigence.</p>	<p>Le plan de mise en œuvre et la méthodologie sont structurés de manière logique et organisée pour permettre la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– A démontré et détaillé les systèmes en place qui satisfont très bien aux exigences du critère; les processus satisfont à l'exigence.</p> <p>– Démontre sa capacité à bien gérer et à réaliser les tâches et à satisfaire aux exigences du marché.</p> <p>– Les échéanciers proposés sont très bons et démontrent que le soumissionnaire sera capable de satisfaire aux exigences.</p>	<p>Le plan de mise en œuvre et la méthodologie sont structurés de manière logique et organisée pour assurer la réussite du marché conformément à l'annexe A.</p> <p>– A démontré et détaillé les systèmes en place qui satisfont très bien aux exigences du critère; les processus satisfont à l'exigence.</p> <p>– Démontre et détaillé les systèmes en place qui satisfont très bien aux exigences du critère en tout point, les processus sont très bien établis et surpassent l'exigence.</p> <p>– Démontré une excellente capacité à bien gérer et</p>



Élément	Grille d'évaluation					
	gestion des coûts, le plan d'urgence, etc.); les solutions proposées ne semblent pas régler les problèmes.	le plan d'urgence, etc.); les solutions proposées règlent en partie les problèmes.	solutions proposées règlent les problèmes.	plan d'urgence, etc.); les solutions proposées règlent bien les problèmes.	possibles (comme l'évaluation des incertitudes, la compression de l'échéancier, la gestion des coûts, le plan d'urgence, etc.); les solutions proposées règlent bien les problèmes.	
<b>C6</b> L'inspecteur principal doit avoir une certification des inspecteurs en amélioration des activités du programme des inspecteurs des systèmes de gestion de la qualité fondé sur les qualifications ou une expérience équivalente démontrée.  Une expérience équivalente est définie comme suit :  (a) La certification des inspecteurs principaux, accordée par un organisme national reconnu (RAB/QSA; Exemplar Global; CCN, etc.);  (b) Une personne qui a une expérience dans la gestion et l'exploitation d'entreprises qui	<b>Incapable d'évaluer 0 point</b>  N'a pas présenté de renseignements à évaluer.	<b>Insuffisant 2 points</b>  Le soumissionnaire n'a pas fourni le curriculum vitae de l'inspecteur principal.  Les renseignements fournis ne démontrent pas la nécessité de prouver toute expérience en planification stratégique et en responsabilisation finale de rendement.	<b>Faible 4 points</b>  Le soumissionnaire n'a pas fourni le curriculum vitae de l'inspecteur principal.  Manque d'expérience démontrée et de compréhension claire des objectifs.  Les références fournies ne prouvent pas clairement l'expérience.	<b>Suffisant 6 points</b>  Le soumissionnaire a fourni le curriculum vitae d'un inspecteur principal où était indiquée l'expérience équivalente démontrée, mais manquait de compréhension claire de l'objectif de l'exigence.  Des références sont fournies pour appuyer l'expérience.	<b>Bien 8 points</b>  Le soumissionnaire a fourni le curriculum vitae d'un inspecteur principal où était indiquée l'expérience équivalente démontrée.  Le soumissionnaire a démontré une compréhension claire de l'objectif global de l'exigence afin de cibler des possibilités d'amélioration et formuler des recommandations que l'organisation	<b>Excellent 10 points</b>  Le soumissionnaire a fourni le curriculum vitae d'un inspecteur principal où était indiquée une certification des inspecteurs de l'amélioration des activités du programme des inspecteurs

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 K3A20-160458/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 K3A20-160458

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 TOR-5-38019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 tor015  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<p>comprendre la planification et la responsabilisation finale de rendement.</p> <p>L'expérience équivalente doit être appuyée par un curriculum vitae exposant les compétences du candidat.</p> <p>Un maximum de 10 points sera attribué pour ce critère.</p>		Aucune référence fournie.		<p>peut utiliser pour s'améliorer.</p> <p>Le soumissionnaire a les connaissances, l'expérience et les compétences qui conviennent pour recommander des améliorations.</p> <p>Des références sont fournies pour appuyer l'expérience déclarée.</p>	<p>des systèmes de gestion de la qualité fondé sur les qualifications .</p>
--	--	--	---------------------------	--	---	---

<b>Pointage <i>minimum</i>/maximum</b>	<b>___/60</b>
--	---------------