



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</p> <p>shawn.davis@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À : ENVIRONMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document, y compris toutes les pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, aux prix indiqués.</p>	<p>Title – Titre Exploitation, traitement des échantillons et assurance de la qualité/contrôle de la qualité (AQ/CQ) du Programme de surveillance des polluants organiques dans l'atmosphère de l'Arctique</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No./SAP No. – N° de la demande de soumissions EC/N° SAP 5000022755</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2016-06-28</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin le (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 3:00 P.M./15 h on – le 9 aout 2016</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire EST</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Shawn Davis shawn.davis@ec.gc.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 819-938-3814</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</p>	
	<p>Destination – of Services/Destination des services 4905 rue Dufferin, Toronto, Ontario, M3H 5T4</p>	
	<p>Security/Sécurité Il y'exigence en matière de sécurité liée à la présente exigence.</p>	
	<p>Vendor/Firm Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print)/ Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>	
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigence en matière de sécurité

- Accès à des zones restreintes; l'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé – (Bloc 6b);
 - Niveau de sécurité du personnel – COTE DE FIABILITÉ (Bloc 10a);
1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
 3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
 4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).Les données fournies à l'entrepreneur, ainsi que tous les sommaires, rapports et documents issus du présent contrat sont des biens de l'État.

2. Énoncé des travaux

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

3. Comptes rendus

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit.

Sous « texte » à 02

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : Intégralement

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

À la section 06 (Soumissions déposées en retard)

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 (Soumissions retardées)

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

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

Supprimer : Intégralement

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

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

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

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

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

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : « soixante (60) jours »

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

2. Présentation des soumissions

2.1 Les soumissions doivent être transmises directement à l'autorité contractante.

Vous devez soumettre votre proposition à l'adresse suivante, pour qu'elle y parvienne au plus tard à l'heure et à la date indiquées ci-après :

shawn.davis@canada.ca

at – à 15:00

on – le 9 août 2016

3. Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle

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

Définitions

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire recevant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de la cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période correspondante au paiement forfaitaire, y compris la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

4. Demande de renseignements – Demande de soumissions

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

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

5. Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois pertinentes d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que les lois pertinentes précisées sont acceptables.

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

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (copie électronique)

Section II : Soumission financière (copie électronique)

Section III : Attestations (copie électronique)

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

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

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

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

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

2. Les propositions doivent être concises et porter sur l'énoncé des travaux et les critères d'évaluation, sans s'y limiter. Il est recommandé de traiter les critères de manière approfondie dans les propositions. Il ne suffit pas de répéter les énoncés de l'énoncé des travaux. Les soumissions doivent détailler les connaissances du soumissionnaire à l'égard des enjeux propres au travail demandé, démontrer que les exigences du travail ont été comprises, expliquer comment le travail sera effectué et signaler tout changement proposé. La soumission doit inclure un calendrier détaillé et une ventilation montrant le temps alloué pour des tâches précises ainsi que les ressources assignées à chaque tâche.

Pour recevoir des points, la description de projet doit contenir au minimum les renseignements suivants :

- le titre du projet, le nom du client et le secteur de l'industrie;
- les valeurs monétaires prévues et réelles;

- les dates de début et de fin prévues;
- la nature des services fournis pour l'étude ou le projet, les méthodologies et les approches utilisées;
- les membres de l'équipe de projet concernés et leurs rôles;
- le résumé du projet;
- le nom de la personne-ressource qui peut être contactée comme référence.

La soumission doit décrire de façon suffisamment détaillée les qualifications techniques et l'expérience pertinente de l'entrepreneur et des principaux membres du personnel professionnel, ainsi que les sources des données ou des renseignements de référence.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

1.1 Ventilation des prix

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

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

- g) Taxes applicables : Les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

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

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

Section III – Attestations

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

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

Les propositions soumises seront évaluées conformément aux critères suivants : qualités personnelles, expertise, compréhension, stratégie, méthodologie, qualité de la proposition et meilleur rapport qualité-prix pour l'État.

Si aucune des soumissions présentées n'est acceptable, Environnement Canada se réserve le droit de ne pas attribuer le marché.

1.2 Évaluation technique

1.2.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-dessous seront évalués selon le principe du succès ou de l'échec. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront considérées comme non recevables.

On demande aux soumissionnaires de répondre à chaque critère de manière suffisamment approfondie pour permettre à l'équipe d'évaluation d'effectuer l'analyse et l'évaluation requises. Les propositions qui ne respectent pas adéquatement les critères d'évaluation obligatoires risquent d'être rejetées. La proposition technique devrait traiter de chacun des critères dans l'ordre où ils sont présentés.

Nous avisons les soumissionnaires que la seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire doit préciser en détail où, quand (mois et année) et comment (par quelles activités ou responsabilités) il a acquis les qualifications et l'expérience déclarées. L'expérience acquise dans le cadre d'études officielles n'est pas considérée comme une expérience de travail. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les stages sont considérés comme une expérience de travail à condition d'être liés aux services requis.

Les soumissionnaires doivent également savoir que les mois d'expérience précisés pour un projet dont l'échéancier chevauche celui d'un autre projet figurant comme référence ne seront comptés qu'une fois. Par exemple, le calendrier du projet n° 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du

projet n° 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

Critères d'évaluation	Satisfait/ ne satisfait pas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ M1 : Le soumissionnaire indique clairement quel sera son personnel de direction pour le projet. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ M2 : Le soumissionnaire indique clairement quel sera son personnel pour le laboratoire d'analyse, ET démontre qu'au moins une des ressources proposées détient un minimum de cinq années d'expérience dans l'analyse des échantillons pour détecter les traces de polluants organiques semi-volatils. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ M3 : Le soumissionnaire indique clairement quel est son champ d'échantillonnage et quel sera le personnel de coordination pour l'installation. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ M4 : Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins une des ressources du personnel du laboratoire d'analyse détient au moins 5 ans d'expérience dans les deux champs suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ a) les procédures d'assurance et de contrôle de la qualité pour les mesures des polluants organiques dans l'air – sur le terrain et en laboratoire; ○ b) l'utilisation du système de base de données Gestion et de contrôle de la qualité des données de recherche (RDMQ^{MC}). 	

1.2.2 Critères techniques cotés

Les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires. Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de ECCC s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. ECCC pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

Seules les propositions qui sont sensibles (conformément) avec tous les critères obligatoires seront évaluées en fonction des critères techniques cotés.

Les propositions DOIVENT répondre à tous les critères obligatoires et DOIVENT obtenir la note globale minimale exigée pour les critères cotés; les propositions qui n'obtiendront pas la note minimale requise (50 sur 80) pour les critères cotés ne seront pas retenues.

Critères d'évaluation	Note maximale
Expertise du soumissionnaire <ul style="list-style-type: none"> ▪ C1 : Les années d'expérience du soumissionnaire pour la surveillance des polluants organiques persistants (POP) dans l'air. <ul style="list-style-type: none"> • 1 point par année d'expérience démontrée dans la proposition; 	10

Critères d'évaluation	Note maximale
<p style="text-align: center;"><i>maximum de 10 points</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ C2 : Les années d'expérience du soumissionnaire dans les projets de surveillance de la qualité de l'air menés en Arctique, dans des stations sur le terrain. <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 point par installation en Arctique démontrée dans la proposition; maximum de 10 points</i> ▪ C3 : Nombre de publications scientifiques évaluées par des pairs qui ont été corédigées par le personnel des soumissionnaires et portant sur l'échantillonnage de POP dans l'air. <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 point par publication; maximum de 10 points</i> <p style="text-align: right;">Sous-total :</p>	<p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">30</p>
<p>Qualifications et expérience du personnel clé</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ C4 : Expérience démontrée du gestionnaire de projet dans la direction et l'achèvement réussi de projets d'une « portée similaire ». Pour être considéré comme « similaire », un projet doit répondre aux critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ a) avoir été réalisé dans le cadre d'un projet d'échantillonnage de polluants organiques qui englobait les POP; ○ b) avoir été mené dans une région éloignée (y compris en Arctique). <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 point par « projet similaire » dirigé par le gestionnaire de projet; maximum de 10 points</i> ▪ C5 : Les années d'expérience combinées des deux ressources les plus expérimentées en échantillonnage sur le terrain et en coordination de site pour la coordination des opérations se tenant dans les installations de surveillance de la qualité de l'air dans l'Arctique. <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 point par année d'expérience combinée démontrée; maximum de 10 points</i> ▪ C6 : Les années d'expérience détenues par la ressource la plus expérimentée faisant partie du personnel du laboratoire d'analyse pour détecter la présence de POP et d'autres organismes polluants dans les échantillons d'air (une seule personne) : <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 point par année d'expérience combinée démontrée; maximum de 10 points</i> ▪ C7 : Pour la ressource rattachée à M4, l'expérience en laboratoire analytique de la personne doit porter sur : <ul style="list-style-type: none"> ○ a) les procédures d'assurance et de contrôle de la qualité pour les mesures des polluants organiques dans l'air – sur le terrain et en laboratoire; 5 ○ b) l'utilisation du système de base de données Gestion et de contrôle de la qualité des données de recherche (RDMQ^{MC}). 5 <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 point par année d'expérience démontrée qui dépasse cinq ans (6 ans = 1 point); maximum de 5 points</i> 	<p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">5</p>

Critères d'évaluation	Note maximale
Sous-total :	40
Plan de travail et méthode	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ C8 : Détails et exhaustivité du plan de travail : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'approche est logique, bien définie et détaillée. La proposition décrit clairement les étapes, les délais et les produits livrables = 5 points</i> • <i>L'approche est logique et bien définie. La proposition décrit les étapes, les délais et les produits livrables = 3 points</i> • <i>La proposition ne décrit pas toutes les étapes, tous les délais et tous les produits livrables = 0 point</i> ▪ C9 : Affectation du personnel aux tâches principales et secondaires : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Le plan de travail décrit les tâches principales et les sous-tâches, et identifie le personnel chargé des tâches principales et des sous-tâches correspondantes = 5 points</i> • <i>Le plan de travail décrit les tâches principales et identifie le personnel chargé des tâches principales correspondantes = 2 points</i> • <i>Le plan de travail n'identifie pas le personnel chargé des tâches principales correspondantes = 0 point</i> 	5
Sous-total :	10
TOTAL	80

1.3 Évaluation financière

1.3.1 Critères financiers obligatoires

Un maximum de 440 900,00 \$ (à l'exclusion de la TPS) sera payé pour l'achèvement du projet. La valeur totale du contrat ne doit pas dépasser 440 900,00 \$ (à l'exclusion de la TPS). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable.

2. Méthode de sélection

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

La sélection de l'entrepreneur sera fondée sur la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique (proposition, qualifications et expérience) et la proposition de prix. L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le rapport sera de 70 p. 100 pour le mérite technique et de 30 p. 100 pour le prix. Pour établir la note de mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points disponibles multiplié par 70 p. 100.

Pour le prix, la note sera calculée comme suit : chaque soumission recevable se verra attribuer un pourcentage en fonction du prix évalué le plus faible, et le résultat sera multiplié par 30 p. 100. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau 4 présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un rapport de 73/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 86 et le prix évalué le plus bas est de 41 000 \$.

Tableau 4. Méthode de sélection – Cote combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 p. 100) et le prix (30 p. 100)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	80/86	72/86	70/86
Prix évalué de la soumission	48 000 \$	45 000 \$	41 000 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$80/86 \times 70 = 65,12$	$72/86 \times 70 = 58,60$	$70/86 \times 70 = 56,98$
Note pour le prix	$41/48 \times 30 = 25,63$	$41/45 \times 30 = 27,33$	$41/41 \times 30 = 30,00$
Note combinée	90,75	85,93	86,98
Note globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01 (Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission) des Instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes exigés aux termes des dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer la véracité des attestations.

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

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

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

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

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

2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel que l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ceux-ci. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison de ce remplacement et indiquer le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas l'un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de cette personne d'offrir les services de celle-ci pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le

soumissionnaire doit, si demandé par l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait entraîner l'irrecevabilité de la soumission.

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre : Collecte, évaluation et caractérisation des données de concentration de fond biogéochimique pour guider les évaluations des métaux.

1. Exigence en matière de sécurité

Accès à des zones restreintes; l'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé – (Bloc 6b);

• Niveau de sécurité du personnel – COTE DE FIABILITÉ (Bloc 10a);

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

Les données fournies à l'entrepreneur, ainsi que tous les sommaires, rapports et documents issus du présent contrat sont des biens de l'État.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

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

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12 (Frais de transport)

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 (Responsabilité du transporteur)

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 18 (Confidentialité)

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

Insérer sous-section : « 35 Responsabilité »

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

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

À la section 19 (Droits d'auteur)

Supprimer : Intégralement

- Insérer :**
1. Dans cette section :
 - « matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur;
 - « renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée aux travaux ou nécessaire à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux;
 - « renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.
 2. Le matériel qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat appartient au Canada. L'entrepreneur doit intégrer le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis suivants, suivant le cas : © Her Majesty the Queen in right of Canada (year) ou © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année).

3. Sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la Loi sur le droit d'auteur, L.R., 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès sa conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur ledit matériel, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
5. L'entrepreneur accorde aussi au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'utilisation des renseignements de base dans la mesure où ils sont nécessaires pour permettre au Canada d'exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être limitée en aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, y compris le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.

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

À la section 06 (Contrats de sous-traitance)

Supprimer : Paragraphes 1, 2 et 3 en entier

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

À la section 19 (Droits d'auteur)

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

- a. **Durée du contrat:** La « durée initiale du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :
 - i. La « durée initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine 31 mars 2017 an(s) plus tard;

- ii. La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- b. **Option de prolongation du contrat:**
 - i. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période de prolongation du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
 - ii. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shawn Davis
Titre : Gestionnaire Régionale
Environnement Canada
Approvisionnement et passation de marchés
Adresse : 200, Sacré-Cœur

Téléphone : 819-938-3814
Adresse électronique : shawn.davis@canada.ca

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

5.2 Responsable technique

L'autorité technique du contrat est :

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

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

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

changements à la portée des travaux peuvent être apportés seulement par l'intermédiaire d'une modification de contrat par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Adresse électronique : _____

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

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition que l'entrepreneur assume de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, il sera payé un prix ferme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont _____ (*insérer « inclus », « exclus » OU « assujettis à une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne payera pas l'entrepreneur pour des changements, des modifications ou des interprétations relatifs à la conception des travaux à condition qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration dans les travaux.

7.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas excéder _____ \$. Les droits de douane sont (*insérer « inclus », « exclus » ou « assujettis à une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de changements, de modifications ou d'interprétations relatifs à la conception des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements, modifications ou interprétations aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration dans les travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit

par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée;
- (ii) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première occurrence.

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

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements d'étape

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

8.2 Calendrier des étapes

Les travaux débuteront à la date d'adjudication du contrat et se termineront le 31 mars 2017.

- a. Tous les 6 mois, un rapport sur l'état d'avancement des tâches 1 à 4, au responsable scientifique.
- b. Le 2016, un rapport sur l'état d'avancement de la tâche 5, au responsable scientifique.
- c. Le 31 mars 2017, un ensemble de données portant sur les résultats des concentrations atmosphériques dans l'ensemble du réseau, ayant fait l'objet d'un contrôle de la qualité, présenté à ECCC sous forme de feuille de calcul appropriée, conformément à la tâche 6.
- d. Pour l'année d'option 2018-2019, le 31 mars 2019, un rapport de vérification sur le terrain en conformité avec la tâche 7, au responsable scientifique.

Les rapports doivent être transmis par courrier électronique au responsable scientifique du projet.

9. Attestations

9.1 Conformité

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

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) Conditions générales modifiées 2010B – services professionnels (complexité moyenne) (03-09-2015);
- (c) annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*insérer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « tel qu'elle a été clarifiée le _____ » ou « telle qu'elle a été modifiée le _____ » et insérer la ou les dates de clarification ou de modification.*

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre :

Exploitation, traitement des échantillons et assurance de la qualité/contrôle de la qualité (AQ/CQ) du Programme de surveillance des polluants organiques dans l'atmosphère de l'Arctique

2. Introduction

La Division de la recherche sur les processus de la qualité de l'air (DRQA) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a entrepris la surveillance des polluants organiques présents dans l'air à la Station de recherche du Canada dans l'Extrême-Arctique, à Alert, au Nunavut, dans le cadre du Programme de lutte contre les contaminants dans le Nord (PLCN) (Affaires autochtones et du Nord Canada) et du Plan de gestion des produits chimiques (PGPC) d'ECCC. Ce projet vient appuyer le Programme de surveillance et d'évaluation de l'Arctique (PSEA) du Conseil de l'Arctique, le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants (POP) et la Convention sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE-ONU). L'objectif de ce contrat est d'aider la DRQA à faire fonctionner la station à Alert où se fait le prélèvement des contaminants du Nord (y compris les organochlorés persistants, les hydrocarbures aromatiques polycycliques, les produits chimiques nouveaux et émergents en voie de devenir préoccupants), conformément à l'énoncé de travail décrit ci-dessous.

3. Budget

La valeur de ce contrat est estimée à 87 100 \$ pour l'exercice financier 2016-2017, qui est la valeur maximum prévue au budget du projet. Cette valeur estimative ne représente pas un engagement de la part de l'État. Voici la ventilation des coûts :

Services professionnels	51 000 \$
Matériel et services :	36 100 \$

Le contrat peut être prolongé de quatre (4) périodes d'un an (du 1^{er} avril d'une année donnée au 31 mars de l'année suivante) selon les mêmes conditions. Les années d'option sont de l'EF 2017-2018 à l'EF 2020-2021. La valeur maximum estimative pour les années d'option s'établit comme suit :

Option 1 (EF 2017-2018) :	87 100 \$
Option 2 (EF 2018-2019)* :	92 500 \$
Option 3 (EF 2019-2020) :	87 100 \$
Option 4 (EF 2020-2021) :	87 100 \$

La ventilation des coûts pour toutes les années d'option est identique à celle pour l'exercice financier 2016-2017, sauf pour l'option 2 (EF 2018-2019)* dont la ventilation des coûts se présente comme suit :

Services professionnels	51 000 \$
Matériel et services :	36 100 \$
Services professionnels liés à la vérification sur le terrain	4 700 \$
Frais de déplacement liés à la vérification sur le terrain	700 \$

4. Contexte

La Division de la recherche sur les processus de la qualité de l'air (DRQA) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a entrepris la surveillance des polluants organiques présents dans l'air à la Station de recherche du Canada dans l'Extrême-Arctique, à Alert, au Nunavut, dans le cadre du Programme de lutte contre les contaminants dans le Nord (PLCN) (Affaires autochtones et du Nord Canada) et du Plan de gestion des produits chimiques (PGPC) d'ECCC.

Ce projet est en activité à Alert depuis 1992. Une expérience à cet emplacement est requise pour l'assemblage du système d'échantillonnage adapté à l'Extrême-Arctique, la préparation et l'extraction de supports nécessaires à l'échantillonnage de même que pour la supervision de l'assurance et du contrôle de la qualité des données selon le protocole établi par le PLCN. L'entrepreneur doit également veiller à la cohérence des opérations et de l'ensemble de données obtenu depuis 1992 pour maintenir les tendances temporelles à long terme des contaminants cibles à cet emplacement.

5. Objectifs

- (i) Suivre et documenter tous les échantillons en provenance et à destination d'Alert recueillis au moyen d'un échantillonneur d'air à très grand débit fait sur mesure (superhivol);
- (ii) Suivre et documenter tous les échantillons en provenance et à destination d'Alert recueillis au moyen d'un échantillonneur d'air à grand débit distinct (PS-1 hivol) pour mesurer les produits chimiques nouveaux et émergents en voie de devenir préoccupants;
- (iii) Nettoyer au préalable et extraire l'équivalent d'un an de bouchons en mousse de polyuréthane et de filtres en fibres de verre pour permettre l'échantillonnage régulier à la station d'Alert au moyen du superhivol;
- (iv) Nettoyer au préalable et extraire l'équivalent d'un an d'intercalaires PUF-XAD et de filtres en fibres de verre pour permettre le prélèvement régulier d'échantillons des produits chimiques nouveaux et émergents préoccupants à Alert au moyen du PS-1 hivol;
- (v) Archiver la moitié de chaque extrait des échantillons prélevés au moyen du superhivol et documenter tout sous-échantillonnage de ces extraits archivés aux fins de futures analyses exploratoires;
- (vi) Préparer des caisses et des bocaux d'échantillons pour le transport maritime annuel à la station à Alert et emballer les échantillons selon les besoins pour les expédier;
- (vii) Superviser l'AQ/CQ des processus d'extraction et de préparation des échantillons, ainsi que l'AQ/CQ de l'analyse des données conformément aux protocoles établis par le PLCN; et
- (vi) Procéder à une vérification sur le terrain indépendante et à l'entretien de l'emplacement tous les trois ans.

6. Étendue des travaux

Première tâche : Suivre et documenter tous les échantillons à partir du superhivol et du PS-1 jusqu'à la station à Alert

Assurer le bon fonctionnement du superhivol et du PS-1 hivol à la station à Alert en maintenant des procédures opérationnelles normalisées (PON) à jour, et documenter le suivi et le déploiement des échantillons, de même que l'étalonnage de l'échantillonneur grâce aux communications entretenues avec le coordonnateur et l'exploitant de la station d'Alert. Former l'exploitant de la station sur le fonctionnement, l'entretien et l'étalonnage de l'échantillonneur.

Deuxième tâche : Préparer et expédier les échantillons

- a) Échantillonnage régulier – Nettoyer au préalable l'équivalent d'un an de bouchons de mousse de

polyuréthane dans de l'hexane et nettoyer au préalable des filtres de fibres de verre, puis les expédier à la station à Alert de manière à permettre l'échantillonnage régulier. Le nombre total de supports nécessaires à l'échantillonnage régulier est le suivant :

EF 2016-2017

		FILTRES	PUF
Achat pour la station à Alert	64	116	
Nettoyage préalable pour la station à Alert	64	116	

b) Échantillonnage des produits chimiques nouveaux et émergents – Nettoyer au préalable des intercalaires PUF-XAD (extraction accélérée au solvant (ASE^{MD}) au moyen d'hexane, puis de méthanol) et des filtres de fibres de verre, puis les emballer individuellement dans du papier d'aluminium. Fournir et emballer des cartouches d'échantillonnage (chaque cartouche contient 1 filtre en fibres de verre et un intercalaire PUF-XAD), puis les expédier à la station à Alert pour permettre l'échantillonnage des produits chimiques émergents. Le nombre total de supports nécessaires à l'échantillonnage des produits chimiques émergents est le suivant :

EF 2016-2017

	FILTRES	INTERCALAIRES PUF-XAD
Achat et nettoyage préalable pour la station à Alert	27	27

Troisième tâche : Extraire les échantillons

Extraire des échantillons et des échantillons témoins (blancs) après exposition :

EF 2016-2017

	FILTRES	PUF	INTERCALAIRES PUF-XAD
Échantillonnage régulier	64		116
Échantillonnage de produits chimiques émergents	27	-	27

Échantillons réguliers : Bouchons de mousse de polyuréthane extraits à l'hexane et filtres de fibres de verre extraits au dichlorométhane.

Échantillons de produits chimiques émergents : Intercalaires PUF-XAD et filtres de fibres de verre extraits séparément selon la méthode d'extraction accélérée au solvant (ASE^{MD}) au moyen d'hexane, puis de méthanol.

Quatrième tâche : Archiver les échantillons

Archiver la moitié des extraits provenant des échantillons prélevés au moyen du superhivol dans des fioles de verre fermées hermétiquement et les entreposer à 4 °C, tout en maintenant des registres de suivi. Lorsque des sous-échantillons des extraits archivés sont prélevés aux fins de futures études exploratoires, documenter la quantité sous-échantillonnée et la quantité d'extraits qui reste dans les archives. Vérifier les extraits archivés de temps à autre pour s'assurer de leur intégrité.

Cinquième tâche : Emballer et manipuler l'équivalent d'un an d'échantillons nettoyés au préalable

tant pour le superhivol que pour le PS-1 hivol aux fins de leur transport maritime jusqu'à Alert

Acheter et préparer des bocaux pour le transport maritime annuel des échantillons jusqu'à la station à Alert (le départ se fait habituellement tôt en avril). Emballer tous les échantillons dans des caisses conçues pour le transport et les livrer aux installations d'Environnement et Changement climatique Canada au 4905, rue Dufferin, Toronto (Ontario) M3H 5T4, avant le départ du transport maritime.

Pour l'exercice financier 2016-2017, 30 bocaux additionnels sont requis.

Sixième tâche : Procéder au contrôle et à l'assurance de la qualité ainsi qu'à l'analyse des données

- a. Préparer 25 échantillons dopés avec certaines substances ou deutérés et les soumettre au système selon des méthodes appropriées à des fins de contrôle et d'assurance de la qualité.
- b. Coordonner le mouvement des échantillons prélevés vers le Laboratoire national des essais environnementaux (LNEE) de Burlington (Ontario) et s'assurer que les données sont saisies correctement dans le Système de gestion et de contrôle de la qualité des données de recherche (RDMQ^{MD}) d'ECCC en collaboration avec le gestionnaire de données désigné d'ECCC.
- c. Effectuer le contrôle de la qualité des données des échantillons antérieurs et participer à la publication des résultats.
- d. Assurer la cohérence des opérations et de l'ensemble de données obtenu depuis 1992 pour maintenir les tendances temporelles à long terme des contaminants cibles à Alert.

Septième tâche : Procéder à la vérification sur le terrain et à l'entretien de l'emplacement.

L'entrepreneur doit se rendre à Alert tous les trois ans pour procéder à une vérification technique sur le terrain et à l'entretien de l'emplacement. La prochaine vérification sur le terrain aura lieu durant l'année d'option 2018-2019. Pour tous les voyages à Alert, ECCC assumera les frais de déplacement entre Toronto et Alert par vols militaires ou par vols nolisés.

7. Produits livrables et calendrier

Les travaux débiteront à la date d'adjudication du contrat et se termineront le 31 mars 2017.

- a. Tous les 6 mois, un rapport sur l'état d'avancement des tâches 1 à 4, au responsable scientifique.
- b. Le 15 mai 2016, un rapport sur l'état d'avancement de la tâche 5, au responsable scientifique.
- c. Le 31 mars 2017, un ensemble de données portant sur les résultats des concentrations atmosphériques dans l'ensemble du réseau, ayant fait l'objet d'un contrôle de la qualité, présenté à ECCC sous forme de feuille de calcul appropriée, conformément à la tâche 6.
- d. Pour l'année d'option 2018-2019, le 31 mars 2019, un rapport de vérification sur le terrain en conformité avec la tâche 7, au responsable scientifique.

Les rapports doivent être transmis par courrier électronique au responsable scientifique du projet.

7.1 Méthode d'acceptation

Les résultats seront évalués par le responsable scientifique du projet.

7.2 Normes de rendement, spécifications et mesure de la qualité

Tous les échantillons nettoyés au préalable doivent être préparés, emballés et être prêts pour l'expédition et la livraison au 4905, rue Dufferin, Toronto (Ontario) M3H 5T4 avant le départ du transport maritime annuel vers Alert.

Les échantillons doivent être préparés, dopés selon des normes d'AQ/CQ spécifiques, extraits et archivés conformément aux PON et aux protocoles du programme de surveillance de la qualité de l'air du PLCN.

Pour éviter la contamination des échantillons, l'entrepreneur doit s'assurer que ses laboratoires et les aires de préparation des échantillons ont de faibles niveaux naturels de POP, de produits ignifuges, de composés perfluoroalkyles et polyfluoroalkyles, de pesticides d'usage courant et d'autres produits chimiques émergents en voie de devenir préoccupants. Le responsable scientifique communiquera à l'entrepreneur tout changement apporté à la liste de substances cibles et l'avisera de tout nouveau produit chimique susceptible d'être ajouté à la liste dans un avenir rapproché.

8. Gestion de projet, rapports et communications

L'entrepreneur exécutera les travaux hors du site dans ses propres locaux. La communication se fera essentiellement lors de rencontres en personne et par téléphone ou courriel, selon les besoins.

9. Ressources et niveau d'effort

L'entrepreneur doit avoir accès à un laboratoire pour effectuer les travaux de nettoyage préalable des échantillons, d'extraction et d'analyse des POP et des polluants organiques d'intérêt prioritaire.

L'entrepreneur doit posséder l'expérience et les qualifications suivantes :

a) expérience de l'assemblage du système d'échantillonnage de l'air pour la détection de traces de polluants organiques dans l'Extrême-Arctique;

b) expérience de la tenue de vérifications sur le terrain et de l'entretien d'un emplacement dans l'Extrême-Arctique destiné à l'échantillonnage et à l'analyse de traces de contaminants organiques dans l'atmosphère;

c) capacité de fournir, de préparer et d'extraire des supports d'échantillonnage (filtres de fibres de verre d'un diamètre de 20 cm et bouchons de mousse de polyuréthane d'un diamètre de 20 cm et d'une épaisseur de 4 cm) adaptés à l'échantillonnage atmosphérique de contaminants dans le Nord (y compris des organochlorés persistants, des hydrocarbures aromatiques polycycliques, des produits chimiques nouveaux et émergents préoccupants) selon les procédures opérationnelles normalisées;

d) capacité de surveiller l'assurance et le contrôle de la qualité (AQ/CQ) des données sous forme de feuille de calcul, conformément au protocole établi par le PLCN;

e) capacité d'assurer la cohérence des opérations et de l'ensemble de données obtenu depuis 1992 pour maintenir les tendances temporelles à long terme des contaminants cibles.

10. Remplacement du personnel

L'entrepreneur peut envisager d'avoir recours à des remplaçants à condition que ceux-ci satisfont à toutes les exigences et possèdent les compétences requises.

Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si

l'entrepreneur désire engager un ressortissant étranger pour travailler au Canada en vue d'exécuter les travaux prévus au contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près afin de se renseigner sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

11. Approche et méthode

L'entrepreneur devrait respecter la description des travaux à la section 6, tout en suivant les conseils du responsable scientifique du projet, dans l'exécution des travaux prévus au contrat.

12. Langue de travail

L'anglais est la principale langue de travail. Tous les produits livrables, y compris les rapports et les sommaires de projet, doivent être présentés en anglais.

13. Exigences en matière d'assurance

1. Nonobstant les autres dispositions du présent contrat, l'entrepreneur est responsable de la perte ou du bris de l'équipement de l'État pendant qu'il en a le soin, la garde et le contrôle, conformément aux modalités du présent contrat. Il devra indemniser l'État pour les pertes, frais ou dépenses engagés ou encourus relativement à de tels pertes ou bris.

2. L'entrepreneur devra se doter d'une assurance contre la perte ou le bris de l'équipement de l'État pendant qu'il en a le soin, la garde ou le contrôle, conformément aux modalités du présent contrat.

3. Puisque l'entrepreneur aura le contrôle ou la garde directe de biens de l'État durant la période du contrat, l'État juge nécessaire de protéger ses intérêts. Par conséquent, l'entrepreneur devra souscrire une assurance tous risques de responsabilité civile générale d'un montant qu'il jugera nécessaire afin de se protéger adéquatement contre toute réclamation possible pouvant découler de la négligence de l'entrepreneur ou d'un acte malveillant. L'État doit être nommé dans la police à titre d'assuré additionnel, et il faut ajouter une clause de recours entre coassurés.

4. La valeur estimative actuelle de l'équipement et des immeubles de l'État dont l'entrepreneur aura le contrôle direct ou la garde directe s'élève à 300 000 \$.

5. L'entrepreneur devra souscrire et conserver tout au long de la durée du présent contrat une assurance responsabilité civile entreprise d'un montant suffisant dans le cadre d'un contrat de cette nature, mais, quoi qu'il en soit, d'au moins 2 millions de dollars, y compris pour les blessures corporelles, les préjudices personnels et les dommages matériels, par événement ou série d'événements découlant d'une seule cause. Il faut fournir une preuve d'une telle assurance avant l'adjudication du présent contrat.

14. Lieu de travail et déplacements

Les travaux seront surtout exécutés à l'extérieur du site, dans les locaux de l'entrepreneur. Pendant la vérification sur le terrain uniquement (septième tâche), l'entrepreneur travaillera dans les locaux du gouvernement, notamment la station des Forces canadiennes Alert et l'Observatoire de veille de l'atmosphère du globe du docteur Neil Trivett, à Alert. L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements permanents et autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

Les réunions et la correspondance entre l'entrepreneur et le responsable scientifique doivent avoir lieu

régulièrement par téléphone ou par courriel ou lors de rencontres en personne au 4905, rue Dufferin, Toronto (Ontario) M3H 5T4 ou dans les locaux de l'entrepreneur.

Pour tous les voyages à la station d'Alert, ECCC assumera les frais de déplacement entre Toronto et Alert par vols militaires ou par vols nolisés.

15. Durée/période du contrat

De la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2017.

Option de prolongation du contrat

Il est entendu et accepté que l'entrepreneur accorde à Environnement et Changement climatique Canada la possibilité de prolonger irrévocablement la durée du contrat proposé de quatre (4) périodes d'un an (du 1^{er} avril d'une année donnée au 31 mars de l'année suivante) selon les mêmes conditions.

Environnement et Changement climatique Canada peut se prévaloir de ces options en tout temps par l'envoi d'un avis à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'entrepreneur accepte que, durant les périodes de prolongation du contrat, les tarifs et les prix seront ceux énoncés dans le contrat.

Années d'option : de l'EF 2017-2018 à l'EF 2020-2021

Option 1 : Prolongation du contrat pour effectuer les tâches 1 à 6 durant l'EF 2017-2018

Option 2 : Prolongation du contrat pour effectuer les tâches 1 à 7 durant l'EF 2018-2019

Option 3 : Prolongation du contrat pour effectuer les tâches 1 à 6 durant l'EF 2019-2020

Option 4 : Prolongation du contrat pour effectuer les tâches 1 à 6 durant l'EF 2020-2021

16. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Le responsable scientifique du projet sera disponible pour discuter et offrir des conseils à l'entrepreneur.

17. Calendrier et base de paiement

Les paiements seront effectués tous les mois, en fonction des factures soumises par l'entrepreneur. La facture doit inclure une brève description du travail effectué au cours du mois, et les paiements seront effectués conformément au tarif horaire des services professionnels. Les frais de déplacement seront remboursés conformément à la directive sur les voyages du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada : <http://www.tbs-sct.gc.ca/psm-fpfm/pay-remuneration/travel-deplacements/menu-travel-voyage-fra.asp>

18. Responsabilités et soutien du Ministère

Les données propres au projet seront mises à la disposition de l'entrepreneur pour lui permettre de générer les résultats voulus pour ce contrat, et le responsable scientifique du projet sera en mesure de répondre à toute question.

19. Responsabilités de l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur d'aviser le responsable scientifique du projet ou le gestionnaire de projet s'il survient des circonstances imprévues susceptibles de l'empêcher ou de nuire à sa capacité de respecter les résultats attendus décrits à la section 7 ci-dessus. Avec l'approbation du gestionnaire de projet et du responsable scientifique, l'entrepreneur peut proposer des solutions de rechange pour satisfaire à ces exigences.

20. Documents pertinents et glossaire

Documents applicables

Sans objet.

Termes, acronymes et glossaires pertinents

PGPC : Plan de gestion des produits chimiques

ECCC – Environnement et Changement climatique Canada

POP – Polluants organiques persistants

RDMQ^{MD} – Système de gestion et d'assurance de la qualité des données de recherche

PON – Procédures opérationnelles normalisées

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tableau des prix

Tâche	Prix unitaire / Tarifs horaires (nom/titre de la ressource)	Unités / Nombre d'heures	Déplacements	Total
Tâche 1 : Détection et documentation pour les tous les échantillons – de la superhivol à laPS-1 hivol à l'Alerte Services professionnels			S. O.	
Tâche 2 : Préparer et expédier les échantillons. a) Achat et pré-nettoyage de 64 filtres b) Achat et pré-nettoyage de 116 PUFs c) Achat et pré-nettoyage de 27 filtres pour les nouveaux produits chimiques et les produits chimiques émergents d) Achat et pré-nettoyage de 27 PUF-XAD sandwichs			S. O.	
Tâche 3 : Extraire les échantillons. a) Extraction pour 64 filtres (échantillonnage de routine) b) Extraction pour 27 filtres (échantillonnage de produits chimiques émergents) c) Extraction pour 116 PUFs d) Extraction pour 27 PUF-XAD sandwichs			S. O.	
Tâche 4 : Archiver les échantillons. Services professionnels			S. O.	
Tâche 5 : Emballage et manutention d'un approvisionnement d'un an d'échantillons pré-nettoyés pour le superhivol et le PS-1 hivol pour le transport maritime à l'Alerte Services professionnels			S. O.	
Tâche 6 : Procéder au contrôle et à l'assurance de la qualité ainsi qu'à l'analyse des données. Services professionnels			S. O.	
Tâche 7 : Procéder à la vérification sur le terrain et à l'entretien de l'installation. Services professionnels Frais de déplacement				

			Total pour la période du contrat (de la tâche 1 à la tâche 6)	
--	--	--	---	--



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Environment & Climate Change Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction S&TB/AQRD	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To perform a quality control/quality assurance site audit of air monitoring of organic pollutants at the Dr. Neil Trivett Global Atmosphere Watch Observatory at Alert. ONLY SITE-ACCESS required.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / Très SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
HAYLEY HUNG	Research Scientist	<i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
416-739-5944	416-739-4281	hayley.hung@canada.ca
		Date
		June 7 2016

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
<i>Lyndia Villeneuve</i>	<i>Regional Security Officer</i>	<i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
<i>902-426-2012</i>	<i>—</i>	<i>lyndia.villeneuve@canada.ca</i>
		Date
		<i>June 8, 2016</i>

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
 Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date