



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-7526

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet Services d'assainissement pour les	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ897-172925/A	Date 2017-09-18
Client Reference No. - N° de référence du client EZ897-172925	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-524-8178	
File No. - N° de dossier VAN-7-40202 (524)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-30	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Yamamoto, Albert	Buyer Id - Id de l'acheteur van524
Telephone No. - N° de téléphone (604) 562-8773 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 219-800 BURRARD ST. VANCOUVER British Columbia V6Z0B9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	5
2.6 CONFÉRENCE DES SOUMISSIOINNAIRES	6
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	13
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2 AUTORISATION DE TÂCHES.....	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
7.5 DURÉE DU CONTRAT	21
7.6 RESPONSABLES.....	22
7.7 PAIEMENT	23
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	24
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
7.10 LOIS APPLICABLES	25
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
7.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	26
7.13 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	26

ANNEXE « A »	27
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	27
ANNEXE « B »	32
BASE DE PAIEMENT	32
ANNEXE « C »	36
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	36
ANNEXE « D »	37
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	37
ANNEXE « E »	41
FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES	41
ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS	42
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	42
ANNEXE « G » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS	43
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	43
ANNEXE « H »	45
CRITÈRES D'ÉVALUATION	45

**DEMANDE DE PROPOSITIONS
SERVICES D'ASSAINISSEMENT DES SITES DE SÉDIMENTS MARINS CONTAMINÉS
CONTRAT AVEC AUTORISATIONS DE TÂCHES
RÉGION DU PACIFIQUE – COLOMBIE-BRITANNIQUE, YUKON**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Les Services environnementaux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ont besoin de services d'assainissement pour les sites de sédiments marins contaminés, qui soient disponibles sur demande au nom de TPSGC et d'autres clients fédéraux en Colombie-Britannique et au Yukon.

De façon générale, les services nécessaires peuvent comprendre ce qui suit :

- a) gestion de programme;
- b) études et modélisation;
- c) planification;
- d) gestion des travaux d'assainissement;
- e) autres services environnementaux connexes.

TPSGC prévoit d'attribuer deux contrats à la suite de la présente demande de propositions. La valeur estimative totale des travaux à exécuter qui seront répartis entre les soumissionnaires retenus s'élève à au plus 20 000 000 \$ (taxes comprises). La période des contrats sera de trois ans à partir de sa date d'adjudication.

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introductionfra.html>)

1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.4 La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout en Colombie-Britannique et au Yukon, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

1.2.5 Une conférence des soumissionnaires est associée à ce besoin.

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

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2017-04-27) 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 : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 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.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à 800 Rue Burrard, le 4 octobre, 2017. Elle débutera à 1300 HAP et se tiendra 1902. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 3 octobre, 2017 à 12:00.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (4 copies papier)

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 et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe H – Critères d'évaluation, Partie 1.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires seront évalués sur la base des renseignements fournis au terme de l'annexe B, Base de paiement, conformément à la procédure énoncée dans l'annexe H, Critères d'évaluation, Partie 2.

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- (a) Les soumissionnaires doivent proposer des taux fermes pour toutes les catégories énoncées à l'annexe H, Critères d'évaluation, Partie 2.
- (b) Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 70 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) 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 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% 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 80%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20%.
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.

4.2.2 Méthode de sélection – Nombre de contrats à attribuer

- a) Les soumissions seront classées selon un ordre décroissant en fonction de leur note combinée totale.
- b) Pour la prestation des services requis, le comité d'évaluation recommandera les deux soumissionnaires auxquels on aura attribué la meilleure note combinée totale.
- c) Selon le nombre de soumissions recevables reçues, jusqu'à deux contrats peuvent être attribués.
- d) La valeur estimative totale du présent besoin serait alors répartie entre les deux contrats en fonction de ce qui suit :

Nombre de soumissions recevables	Classement global des soumissionnaires selon la note combinée totale	
	1 ^{er}	2 ^e
1	100 %	
2 ou plus	70 %	30 %

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. À moins d'indication contraire, 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 fausse, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc>).

gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) 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 – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

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

5.2.3 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.

5.2.3.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées:

A. Pour les fournisseurs canadiens :

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements

de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- 2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- 3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

B. Pour les fournisseurs étrangers :

- i. Les soumissionnaires doivent être dans un pays de l'Union européenne, dans un pays de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) ou dans un des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatéral ou multinational. Le programme de sécurité des contrats (PSC) à des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatéral ou multinational industrielle avec les pays mentionnés au site suivant de TPSGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html>.
- ii. Les soumissionnaires devront fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire affaire dans son champ de compétence dans leur juridiction, comme indiqué dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent.
- iii. Les personnes proposées par le soumissionnaire qui ont besoin d'accès à des renseignements/biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A** doivent satisfaire aux exigences de sécurité indiquées dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent.
- iv. On rappelle au soumissionnaire d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise, puisque les travaux ne doivent pas commencer tant qu'il n'aura pas obtenu les attestations de sécurité appropriées. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir les attestations de sécurité appropriées, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- v. Dans le cas d'un soumissionnaire en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit satisfaire aux exigences de sécurité.
- vi. On rappelle au soumissionnaire que le Canada a le droit de rejeter toute demande visant l'accès

électronique, le traitement, la production ou l'entreposage de renseignements **CANADA PROTÉGÉ A** liés aux travaux dans un autre pays s'il y a des raisons de croire que leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité pourrait être menacée.

- vii. La proposition doit clairement indiquer les travaux pour lesquels l'entrepreneur prévoit soumissionner. Tous les contrats de sous-traitance dans lesquels il est prévu que le sous-traitant aura accès à des renseignements/biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A** sont assujettis à l'approbation du Canada. La description des contrats de sous-traitance doit indiquer comment le soumissionnaire assurera le respect des exigences, des modalités, des conditions et des clauses du contrat.

6.2 Capacité financière

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

6.3 Exigences en matière d'assurance

6.3.1 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur en date du (À déterminer)_____.

7.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

Puisque plus d'un contrat doit être attribué pour le présent besoin, le Canada adoptera l'approche suivante pour sélectionner un entrepreneur approprié et lui attribuer un contrat.

À moins qu'une exception pour des raisons de convenance ne soit approuvée par l'autorité contractante, l'entrepreneur sélectionné sera celui dont le pourcentage de répartition maximum prédéterminé sera le plus élevé. Cette approche fait en sorte que le travail soit réparti de manière uniforme conformément aux

entrepreneurs dans la DP ou au contrat subséquent. Dans le cas où les fonds sont insuffisants dans le contrat d'un entrepreneur pour effectuer l'AT proposée, l'entrepreneur suivant qui est le plus loin du pourcentage de répartition, et qui a suffisamment de fonds, sera sélectionné pour les travaux.

L'exception pour des raisons de convenance est décrite ci-dessous :

Il est possible de prendre en considération les services d'un entrepreneur si celui-ci a déjà réalisé des travaux au cours de phases antérieures du projet ou du programme d'un client. La justification de cette exception pour des raisons de convenance repose sur l'expérience considérable de l'entrepreneur sur le site en question, qui réduit de ce fait le temps consacré à la planification et le coût des lots ultérieurs du projet.

7.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description de la tâche.
2. La description de la tâche contiendra les détails des activités à réaliser, un sommaire des dangers connus sur le site, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de présentation des produits livrables. L'AT comprendra également les bases de paiement et les méthodes de paiement applicables indiquées dans le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans le délai indiqué dans le cadre de référence ou l'énoncé des travaux, une proposition présentant l'approche, la méthode et l'équipe de projet proposées pour répondre au cadre de référence ou à l'énoncé des travaux liés au besoin de l'AT, toutes dérogations proposées au cadre de référence et à l'énoncé des travaux de l'AT particulière, le coût estimatif total proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de tarification précisée dans le contrat. Une justification des prix des principaux débours doit être jointe à la proposition de l'entrepreneur.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer le travail avant d'avoir reçu une AT approuvée par le chargé de projet ou l'autorité contractante au moyen du formulaire d'autorisation des tâches se trouvant à l'annexe E. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

7.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 400,000.00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

7.2.3 Autorisation de tâches – ordre de classement

____ (insérer le nombre) contrats ont été attribués suite à la demande de soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) portant le numéro EZ897-172925/A. Voici l'ordre de classement des entrepreneurs :

Premier rang : _____

Deuxième rang : _____

7.2.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 5% de la valeur maximale du contrat.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre (*l'autorité contractante peut modifier le texte, s'il y a lieu*) :

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).

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.

7.3 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.

7.3.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

**A. EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC N° 20172925**

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, 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 devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou 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. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. 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.
5. L'entrepreneur 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).

B. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR ÉTRANGER :

L'Autorité désignée en matière de sécurité pour le Canada (ADS canadien) pour les questions industrielles au Canada est la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Secteur de la sécurité industrielle (SSI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). L'ADS canadien est chargée d'évaluer la conformité **des entrepreneurs / des sous-traitants** aux exigences en matière de sécurité pour les fournisseurs étrangers. Les exigences en matière de sécurité suivantes s'appliquent à **l'entrepreneur / aux sous-traitants**, incorporés ou autorisés à faire des affaires dans un état autre que le Canada et qui assurent la prestation de services décrites dans **le contrat / le contrat de sous-traitance** ultérieur.

1. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire doivent être dans un pays de l'Union européenne, dans un pays de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) ou dans un des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatérale ou multinationale. Le programme de sécurité industrielle a des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatérale ou multinationale industrielle avec les pays mentionnés au site de TPSGC suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html>.
2. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire doit fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire affaire dans son champ de compétence.
3. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire, c'est-à-dire le particulier ou la personne morale qui a la capacité juridique de passer un marché, doit fournir une preuve écrite de conformité avec les modalités ci-dessous à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) canadienne

avant l'exécution des travaux, la prestation des services ou toute autre prestation qui exige ou prévoit l'accès à des renseignements/biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A**.

4. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas entreprendre les travaux, fournir les services ou assurer toute autre prestation tant que l'Administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadienne) n'a pas confirmé le respect de toutes les conditions et exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat. L'ADS canadienne donne cette confirmation par écrit à **l'entrepreneur / au sous-traitant** étranger destinataire. Un formulaire d'attestation remis par l'ADS canadienne à **l'entrepreneur / au sous-traitant** étranger destinataire permettra de confirmer la conformité et l'autorisation de fournir les services prévus.
5. AUCUN renseignement ni bien de niveau **CANADA PROTÉGÉ A** auquel **l'entrepreneur / le sous-traitant** étranger destinataire a accès ne sera conservé aux installations du destinataire étranger.
6. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** destinataire étranger proposé doit identifier l'agent de sécurité du contrat (ASC) autorisé qui sera responsable du contrôle des exigences de sécurité, telles qu'elles sont définies dans le présent contrat. Cette personne sera désignée par le président-directeur général ou par un cadre supérieur clé de l'entreprise étrangère destinataire proposée. Les cadres supérieurs clés comprennent les propriétaires, les agents, les directeurs, les cadres et les partenaires occupant un poste qui leur permettrait d'avoir une influence sur les politiques ou les pratiques de l'organisation durant l'exécution du contrat.
7. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire n'autorisera pas l'accès à des renseignements/biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A**, sauf à son personnel, sous réserve des conditions suivantes :
 - a) Le personnel a un besoin de savoir pour l'exécution **du contrat / du contrat de sous-traitance**.
 - b) Le personnel a fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire et une vérification d'antécédents, avec des résultats favorables, d'une agence gouvernementale reconnue **dans leur pays**. Les vérifications approuvées pour le casier judiciaire et des antécédents requis sont énumérés à l'Appendice A.
 - c) **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire doit faire le nécessaire pour que le président-directeur général (PDG) ou le cadre supérieur clé désigné (CSCD) de l'entreprise nomme un agent de sécurité d'entreprise (ASE) et un agent remplaçant de sécurité d'entreprise (ARSE) qui veilleront au respect de toutes les exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat.

- d) **L'entrepreneur/ Le sous-traitant** étranger destinataire doit s'assurer que le personnel consente à la divulgation du casier judiciaire et antécédents à l'ADS canadienne et d'autres fonctionnaires du gouvernement canadien, si demandé.
- e) Le Gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux renseignements et / ou des biens niveau **CANADA PROTÉGÉ A** à **l'entrepreneur / au sous traitant** étranger pour cause.
8. Les renseignements/biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A** fournis ou produits dans le **cadre du présent contrat/ du présent contrat de sous-traitance** ne doivent pas être remis à un autre sous-traitant étranger destinataire, sauf dans les cas suivants:
- a. L'ADS canadienne atteste par écrit que le sous-traitant étranger destinataire a obtenu l'accès aux renseignements/biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A** par l'intermédiaire de l'ADS canadienne;
- b. L'ADS Canadienne donne son autorisation écrite lorsque l'autre sous-traitant destinataire étranger est situé dans un autre pays.
9. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements /biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A** pour répondre à des besoins distincts de l'exécution **du contrat / du contrat de sous-traitance** sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'ADS du Canada.
10. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire recevant l'accès aux sites du gouvernement canadiens, en vertu du présent contrat, soumettra une demande d'accès au site à l'agent de sécurité ministériel du département du Services publics et Approvisionnement Canada.
11. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas pour lesquels il sait ou il a lieu de croire que des renseignements/biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A** obtenus dans le cadre **du présent contrat / du présent contrat de sous-traitance** ont été compromis.
12. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire doit immédiatement signaler à l'ADS canadienne tous les cas dans lesquels il sait ou il a lieu de croire que des renseignements/biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A** fournis ou produits par **l'entrepreneur / le sous-traitant** étranger destinataire conformément **au présent contrat / au présent contrat de sous-traitance** ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.

13. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements/biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A** à un tiers, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par l'ADS du Canada.
14. Si un **entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire est choisi comme fournisseur dans le cadre de **ce contrat / ce contrat de sous-traitance**, des clauses de sécurité propres à son pays seront établies et mises en œuvre par l'ADS canadienne; ces clauses seront fournies à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, afin de respecter les dispositions de sécurité relatives aux équivalences établies par l'ADS canadienne.
15. **L'entrepreneur / Le sous-traitant** étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe C.
16. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadienne.
17. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant l'accès électronique, le traitement, la production ou l'entreposage de renseignements/biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A** liés aux travaux dans un autre pays s'il y a des raisons de croire que leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité pourrait être menacée.

APPENDICE A

L'entrepreneur / Le sous-traitant étranger destinataire doit effectuer les vérifications suivantes de tous ses employés qui auront l'accès à des renseignements/biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ A**:

- a) Vérification d'identité :
 - i. Copies de deux pièces d'identité valides émises par le gouvernement, dont l'une avec photo
 - ii. Nom de famille
 - iii. Prénom(s) – souligner ou encercler le prénom usuel
 - iv. Nom de famille à la naissance
 - v. Autres noms utilisés (alias)
 - vi. Changements de noms
 1. Indiquer le nom d'origine (avant le changement) et le nouveau nom, l'endroit où le changement a été effectué et l'institution qui a traité la demande.
 - vii. Sexe
 - viii. Date de naissance
 - ix. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
 - x. Citoyenneté(s)
 - xi. État matrimonial/union de fait

1. Situation actuelle (marié, union de fait, séparé, veuf, divorcé, célibataire)
 2. Conjoint(s) actuel(s) (s'il y a lieu)
 - a. Nom de famille
 - b. Prénom complet – souligner ou encercler le prénom usuel
 - c. Date et durée du mariage/de l'union de fait
 - d. Date de naissance
 - e. Nom de famille à la naissance
 - f. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
 - g. Citoyenneté
- b) Vérification du lieu de résidence :
- i. Historique des lieux où vous avez habité au cours des cinq (5) dernières années, du plus récent au plus ancien, sans écart au niveau des dates.
 1. Numéro d'appartement, numéro de porte, nom de la rue, ville, province ou état, code postal ou zip, pays, durée de la période d'habitation.
- c) Vérification des titres professionnels :
- i. Établissements d'enseignement fréquentés et dates correspondantes.
- d) Vérification de l'historique d'emploi :
- i. Historique des cinq (5) dernières années d'emploi, à partir de l'emploi le plus récent, sans écart au niveau des dates.
 - ii. Trois (3) vérifications des références d'emploi menées au cours des cinq (5) dernières années.
- e) Vérification des antécédents criminels :
- i. Document(s) décrivant l'ensemble des condamnations criminelles au cours des cinq (5) dernières années, à l'intérieur et à l'extérieur du pays de résidence du candidat.
- f) Rapport de la vérification du crédit :
- i. Rapport de la vérification du crédit si disponible.

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

L'autorité contractante ou un client autorisé peut délivrer des autorisations de tâches entre le (date d'attribution du contrat – à déterminer) et jusqu'à minuit le (trois ans à compter de la date d'attribution du contrat – date à déterminer). Les obligations contractuelles et les dates d'achèvement des produits livrables dans le cadre des autorisations de tâches peuvent se prolonger au-delà de (trois ans à compter de la date d'attribution du contrat – date à déterminer)

et prendront fin lorsque la dernière tâche aura été entièrement exécutée et que toutes les obligations auront été remplies, notamment les paiements (y compris les intérêts), les obligations en matière de garantie ainsi que les droits de vérification.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Albert Yamamoto
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnements Vancouver
Région du Pacifique
Gouvernement du Canada

Tél : 604-562-8773
albert.yamamoto@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à déterminer)

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

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

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

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

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

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

7.7.1.1 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe A. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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

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

7.7.2 Méthode de paiement

7.7.2.1 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.3 Clauses du Guide des CCUA (s'il y a lieu)

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

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat (s'il y a lieu)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7.5 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps réclamé à la demande du responsable du projet;
- (b) une copie du document de sortie et tous les autres documents spécifiés dans le contrat;
- (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, et toutes les dépenses de déplacement et de subsistance et autres dépenses;
- (d) une copie du rapport mensuel de progression;
- (e) de la date de facturation (corrigé des modifications);
- (f) numéro de la facture;
- (g) la facture de période couvra;
- (h) le numéro du contrat _____ (nombre à insérer à Attribution de contrat);
- (i) numéro de la tâche;

- (j) le numéro de projet;
- (k) le montant de la tâche totale (corrigé des modifications);
- (l) le montant déjà facturé;
- (m) de montant de la facture actuelle;
- (n) montant restant à la tâche;
- (o) liste des frais détaillées, identifier la catégorie, ressources, taux, heure, et l'extension. Catégories, les taux, les ressources et les décaissements doivent être approuvés au préalable par le client autorisé. Canada se réserve le droit de ne pas payer pour les catégories, les taux, les ressources ou les décaissements présentés sur les factures qui ne ont pas été pré-approuvés. ;
- (p) de la liste détaillée des dépenses de voyage, ressources identification, dates de Voyage, l'emplacement des voyager, les taux;
- (q) de la liste détaillée des débours, un renvoi à inclus back-up reçus.

2. Les factures doivent être distribués électroniquement comme suit:

- (a) La copie originale doit être transmis au destinataire indiqué à la page 1 de l'autorisation de tâches pour attestation et paiement.
- (b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

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

7.9.3 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales - 2035 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Assurance – exigences particulières

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

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

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

7.13 Clauses du Guide des CCUA

A9039C (2008-05-12) Salvage

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

A0285C (2007-07-25) Indemnisation des accidents du travail

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le présent énoncé des travaux décrit de manière générale les divers services que l'entrepreneur peut être tenu de fournir dans le cadre du contrat. Les travaux précis exigés pour chaque autorisation de tâches seront décrits en détail dans la procédure d'autorisation de tâches par le gestionnaire de projet des Services environnementaux de TPSGC.

En règle générale, les lois des provinces et des territoires et les règlements municipaux ne s'appliquent pas aux terres fédérales ni aux entreprises fédérales. Les normes, lignes directrices et objectifs en matière d'environnement définis par les services, ministères ou organismes des provinces, des territoires et des municipalités sont pris en compte pour établir des critères de qualité de l'environnement relatifs aux études ainsi qu'à la gestion des risques et à l'assainissement. De plus, les matières retirées d'un terrain qui relève du gouvernement fédéral peuvent être assujetties à la législation provinciale ou territoriale, ou à la réglementation municipale.

A.1 Lieu de travail

Les travaux effectués dans le cadre de ce contrat comportant des autorisations de tâches auront lieu uniquement dans la Région du Pacifique, laquelle comprend la Colombie-Britannique et le Yukon. Le lieu de travail peut être situé dans un milieu urbain (p. ex., dans les limites d'une ville ou d'une communauté) ou dans un endroit reculé (p. ex., en milieu rural ou sauvage). Les lieux de travail sont les sédiments marins en eau salée ou saumâtre comme des estuaires ou des rivières avec de fortes influences des marées; les sédiments en zone sèche ou en eau douce ne sont pas concernés.

A.2 Types de sites et de contaminants

Les types de sites pour lesquels Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) peut exiger des travaux incluent les suivants :

- Ports maritimes et ports à usage mixte (industriel, commercial et récréatif)
- Bassins de carénage et cales sèches
- Bases navales et autres installations maritimes militaires

D'autres sites qui appartiennent ou ont déjà appartenu au gouvernement fédéral peuvent aussi être inclus.

Les types de contaminants pour lesquels Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) peut exiger des travaux incluent les suivants :

- Organoétains, y compris : le tributylétain (TBT)
- Produits inorganiques, y compris : les métaux, le cyanure, le sodium et le chlore (sel).
- Hydrocarbures pétroliers, y compris : les hydrocarbures pétroliers volatils visés par le règlement sur les lieux contaminés de la Colombie-Britannique et du Yukon, les hydrocarbures pétroliers extractibles lourds et légers; les normes pancanadiennes du CCME relatives aux hydrocarbures pétroliers, Fraction 1 à 4 (F1, F2, F3 et F4).
- Hydrocarbures chlorés, y compris : les biphényles polychlorés (BPC), les dibenzodioxines polychlorées (PCDD) et les dibenzofurannes polychlorés (PCDF).
- Hydrocarbures aromatiques monocycliques, y compris : le benzène, l'éthylbenzène, le toluène et le xylène.
- Hydrocarbures aromatiques polycycliques, y compris les suivants : benz[a]anthracène, benzo[a]pyrène, benzo[b]fluoranthène, benzo[k]fluoranthène, dibenz(a,h)anthracène, indéno(1,2,3-cd)pyrène naphthalène, phénanthrène et pyrène.
- Composants perfluorés, y compris les suivants : acide perfluorooctanoïque (PFOA), ses sels et ses précurseurs; acides perfluorocarboxyliques (APFC à longue chaîne), leurs sels et leurs précurseurs; polybromodiphényléthers (PBDE); sulfonate de perfluorooctane (SPFO), ses sels et ses précurseurs
- Pesticides, y compris : 2,2-bis(p-chlorophenyl)-1,1,1-trichloroéthane (DDT).

A.3 Critères relatifs à la qualité de l'environnement

Les normes de qualité de l'environnement relatives aux études ainsi qu'à l'assainissement et à la gestion des risques peuvent comprendre ce qui suit :

- Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement du Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME)
- Standard pancanadien relatif aux hydrocarbures pétroliers dans le sol du CCME
- Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada de Santé Canada
- Document d'orientation d'Environnement Canada sur les recommandations fédérales intérimaires concernant la qualité des eaux souterraines pour les sites contaminés fédéraux
- Règlement sur les lieux contaminés de la Colombie-Britannique
- Règlement sur les déchets dangereux de la Colombie-Britannique
- Lignes directrices approuvées sur la qualité de l'eau de la Colombie-Britannique
- Règlement sur les sites contaminés du Yukon
- Règlement sur les déchets spéciaux du Yukon

B. Services requis

B.1 Gestion de programme

- Assurer la coordination avec TPSGC concernant les programmes (p. ex. plusieurs projets), les principaux projets, les procédures générales (p. ex. plan de travail et formats de facture) et les protocoles de communication.
- Produire des rapports mensuels sur les programmes et les principaux projets de TPSGC, et des rapports trimestriels sur la situation financière de l'utilisation du CTA.
- Préparer les documents relatifs à la gestion de projet.
- Donner suite aux préoccupations particulières et formulées systématiquement par TPSGC.
- Affecter les ressources appropriées aux tâches individuelles, y compris le personnel clé.
- S'assurer que tous les projets, composés d'une ou plusieurs tâches individuelles, sont gérés (y compris les produits livrables) conformément aux pratiques courantes de l'industrie et aux normes et lignes directrices du gouvernement du Canada (sauf indication contraire), y compris les suivantes :
 - Cadre décisionnel du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCF)
 - Approche fédérale en matière de lieux contaminés (Groupe de travail sur la gestion des lieux contaminés).
 - Cadre d'évaluation et de gestion des sites aquatiques contaminés conformément au Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCF).
 - Système national de gestion de projet de TPSGC à l'adresse : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/index-fra.html>.
- Veiller à ce que la santé et la sécurité soient traitées adéquatement pour tous les projets, y compris les besoins aux niveaux fédéral, provincial et territorial.
- Veiller à ce que la protection de l'environnement soit traitée adéquatement pour tous les projets, y compris les besoins aux niveaux fédéral, provincial et territorial.

B.2 Études et modélisation

- Caractérisation des sédiments chimiques, physiques et biologiques.
- Modélisation du devenir et du transport des contaminants, y compris des tests d'élutriation du dragage.
- Études sur la recontamination et le contrôle des sources.
- Études d'océanographie, d'hydrologie, de bathymétrie et des côtes, y compris la modélisation des conditions hydrodynamiques et du transport des sédiments.

- Caractérisation toxicologique et biologique, y compris l'évaluation des données sur la toxicité.
- Évaluation des risques pour la santé humaine et l'environnement.

B.3 Planification

- Calendrier et estimation des coûts, y compris les modèles de flux de trésorerie.
- Analyse des solutions d'assainissement, plan des mesures d'assainissement et plan de gestion des risques.
- Autorisation des projets, gestion de l'environnement et soutien à la réglementation.
- Ingénierie géotechnique et structurale des structures maritimes, y compris les évaluations du souffle de l'hélice.
- Conception du dragage et des couvertures de protection, y compris la gestion des résidus.
- Documents d'appel d'offres produits à l'aide du Devis directeur national et du soutien aux appels d'offres.

B.4 Gestion des travaux d'assainissement

- Surveillance du projet de construction (portée, qualité, calendrier, coût).
- Examen de la soumission de l'entrepreneur en construction.
- Administration des marchés de construction (communications, surveillance sur le terrain, suivi des quantités, rapports quotidiens).
- Échantillonnage de confirmation et essais d'assurance de la qualité.
- Surveillance de la conformité environnementale.
- Vérification de la bathymétrie.
- Évaluation des données de l'échantillonnage après la construction et recommandations quant à la gestion (restructuration du dragage et des couvertures de protection, évaluation des risques).
- Clôture après la construction.

B.5 Autres services

- Autres services d'atténuation des risques ou travaux et activités annexes en vue de l'atténuation des risques, au besoin.
- Évaluations des répercussions sur les vestiges archéologiques, stratégies d'atténuation et surveillance pendant les travaux d'assainissement.
- Évaluations des répercussions sur les espèces, stratégies d'atténuation et surveillance pendant les travaux d'assainissement.
- Préparation des dessins d'archive.
- Système national de classification – Cotation.
- Estimation du passif ou du passif éventuel.
- Services supplémentaires requis pour terminer l'assainissement des sites de sédiments marins contaminés.

C. Procédure générale

C.1 Catégories de ressources et spécialisations

Les catégories de ressources ci-dessous sont les seules à être autorisées :

1. Spécialiste
2. Principal
3. Intermédiaire

4. Subalterne

Seule la catégorie de ressource autorisée peut être facturée conformément à l'annexe B, Base de paiement.

Les exigences minimales d'accréditation et d'expérience liées aux spécialisations associées aux catégories de personnel nécessaires à l'exécution du contrat et à leur rôle habituel figurent ci-après. La participation d'autres intervenants spécialisés pourrait être requise pour certaines autorisations de tâches, et les règles régissant leur intégration dans une telle autorisation sont détaillées à l'annexe B, Base de paiement.

1. Spécialiste de l'environnement
 - a. Minimum de 20 années d'expérience pertinente.
 - b. Fournir des conseils d'expert sur les éléments techniques. Fournir un examen spécialisé des biens livrables.
2. Gestionnaire principal de programme
 - a. Minimum de 10 années d'expérience pertinente.
 - b. Gérer le programme de travaux et établir un contrat avec autorisations de tâches. Gérer le programme de santé et de sécurité au travail et de protection de l'environnement. Coordonner les travaux de tous les spécialistes et responsables principaux.
3. Responsable principal – Environnement : Études et modélisation
 - a. Professionnel qualifié actuellement inscrit à une association professionnelle et ayant un minimum de 10 années d'expérience pertinente.
 - b. Gérer des projets précis et des autorisations de tâches. Responsable de l'ensemble des aspects techniques des études et de la modélisation. Examen de niveau supérieur de tous les produits livrables. Gérer la santé et la sécurité ainsi que la protection de l'environnement sur le terrain. Superviser le personnel intermédiaire.
4. Responsable principal – Environnement : planification
 - a. Professionnel qualifié actuellement inscrit à une association professionnelle et ayant un minimum de 10 années d'expérience pertinente.
 - b. Gérer des projets précis et des autorisations de tâches. Responsable de l'ensemble des aspects techniques de la planification. Examen de niveau supérieur de tous les produits livrables. Gérer la santé et la sécurité ainsi que la protection de l'environnement sur le terrain. Superviser le personnel intermédiaire.
5. Responsable principal – Environnement : Gestion des travaux d'assainissement
 - a. Professionnel qualifié actuellement inscrit à une association professionnelle et ayant un minimum de 10 années d'expérience pertinente.
 - b. Gérer des projets précis et des autorisations de tâches. Responsable de l'ensemble des aspects techniques de la gestion des travaux d'assainissement. Examen de niveau supérieur de tous les produits livrables. Gérer la santé et la sécurité ainsi que la protection de l'environnement sur le terrain. Superviser le personnel intermédiaire.
6. Intermédiaire
 - a. Professionnel qualifié actuellement inscrit à une association professionnelle et ayant un minimum de 5 années d'expérience pertinente.
 - b. Superviseur sur le terrain. Fournir une aide au gestionnaire de projet. Responsable de la mise en œuvre générale des aspects techniques des études et des évaluations. Superviser la santé et la sécurité ainsi que la protection de l'environnement sur le terrain. Superviser le personnel subalterne.
7. Subalterne

- a. Peut être un membre de l'équipe du projet qui n'est pas actuellement inscrit à une association professionnelle adéquate et qui a un minimum de une année d'expérience pertinente.
- b. Participer aux études sur le terrain, à la surveillance des travaux, à la surveillance environnementale, à l'échantillonnage et à la préparation de rapports. Mettre en œuvre le programme de santé et de sécurité sur le terrain ainsi que la protection de l'environnement. Exécuter des activités de conception et dessin assisté par ordinateur (CDAO) et des services de routine relatifs aux systèmes d'information géographique (SIG). Assurer des services de soutien propres à des tâches ou à des projets non liés aux coûts indirects de l'entreprise : aide à la préparation de rapports, traitement de texte, suivi des données, création des bons de commande pour les sous-traitants, commande des fournitures, examen des factures, coordination de la santé et de la sécurité, etc.

L'expérience pertinente doit être précisément liée aux services décrits ci-dessus pour la spécialisation indiquée. L'expérience pertinente n'inclut pas la durée des études.

C.2 Permis, certification ou autorisation

Le soumissionnaire doit être un professionnel qualifié pour fournir les services professionnels nécessaires dans toute la mesure exigée par TPSGC.

Le professionnel qualifié désigne une personne qui est inscrite auprès de l'association professionnelle pertinente, qui agit selon le code de déontologie de cette association professionnelle et qui est assujettie aux mesures disciplinaires de cette association professionnelle et à qui on peut se fier de manière raisonnable pour fournir des conseils dans son domaine d'expertise grâce à sa formation, son expérience, son accréditation et ses connaissances. Les associations professionnelles appropriées comprennent les suivantes :

- Géoscientifiques professionnels.
- Ingénieurs professionnels.
- Agrologues professionnels.
- Biologistes professionnels.
- Chimistes professionnels.
- Professionnel en gestion de projet.
- Professionnels de l'environnement.

D'autres associations professionnelles équivalentes sont également admises. Seules les personnes détenant le titre de membre de plein droit seront considérées comme des professionnels qualifiés (la mention « en formation » ne sera pas acceptée).

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

B.1 Frais de main-d'œuvre

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

Catégorie de ressource	Taux horaire ferme (\$ CAN)
Spécialiste	____ \$/h
Principal	____ \$/h
Intermédiaire	____ \$/h
Subalterne	____ \$/h

- B.1.1 Les taux horaires demeureront fermes pendant toute la durée du marché. Les taux horaires établis pour toutes les personnes appartenant à une catégorie donnée de personnel doivent être les mêmes.
- B.1.2 Les taux horaires proposés doivent inclure tous les coûts indirects, y compris le matériel utilisé sur le terrain, les frais relatifs à l'équipement interne (y compris les frais liés à l'équipement considéré comme interne, bien qu'il puisse avoir été loué) ainsi que les autres services de soutien indirect tels que les coûts d'impression du rapport en trois copies papier.
- B.1.3 Des frais d'impression exceptionnels (p. ex. la reproduction de photographies de grande qualité ne pouvant être effectuée sur des imprimantes ou des traceurs à laser standards) peuvent être exigés seulement s'ils ont été expressément autorisés au préalable par TPSGC.
- B.1.4 Les travaux d'une durée supérieure ou inférieure à une heure doivent être calculés au prorata des heures de travail réelles.
- B.1.5 L'entrepreneur ne pourra facturer que les heures de travail associées aux catégories de personnel indiquées ci-dessus. Si les coûts liés à d'autres membres du personnel, comme le

personnel de bureau, sont normalement facturés pour ces services, le soumissionnaire doit alors inclure les coûts connexes estimatifs dans les taux horaires de l'une des catégories ci-dessus.

B.1.6 Les heures supplémentaires et les heures travaillées lors de jours fériés, la fin de semaine et le soir doivent être facturées selon le taux horaire ferme.

B.2 Nouveau personnel ou personnel de remplacement

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

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

B.3 Changement de catégorie de membres du personnel

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

B.4 Autres dépenses directes

B.4.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au prix coûtant avec majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus adéquats, conformément à la section B.7, Dépours.

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

- .1 Matériel et équipement de santé et de sécurité (p. ex. l'équipement de protection individuelle), y compris : casques de protection, lunettes de protection, chaussures de sécurité, gants et gants jetables, combinaisons, appareils respiratoires, gilets de sauvetage, combinaisons de survie, trousse de premiers soins.
- .2 Matériel et équipement de surveillance de la pollution de l'eau, y compris : pH-mètres, conductivimètres, turbidimètres, appareils de mesure de l'oxygène dissous, indicateurs de niveau d'eau, sondes à interface.
- .3 Matériel et équipement d'échantillonnage de l'eau et de biotes, y compris : bennes et carottiers, tubulure de pompe, filtres, bouteilles et agents de préservation.
- .4 Équipement et fournitures d'arpentage, y compris : roue étalonnée, appareil GPS (non différentiel), cordons, piquets et peinture en aérosol.

- .5 Matériel et équipement divers, y compris : frais de téléphone, téléphone cellulaire, frais de télécopie, ordinateur, logiciel, numériseur, appareil photo, outils manuels courants, piles, papeterie, frais
- B.4.3 Les frais exceptionnels relatifs au matériel et à l'équipement utilisés sur le terrain de même qu'à l'équipement interne peuvent être autorisés au cas par cas, sous réserve de l'approbation préalable de TPSGC.
- B.4.4 Les frais exceptionnels relatifs au matériel utilisé sur le terrain et à l'équipement interne seront payés en fonction des coûts réels engagés sans majoration. Si les frais exceptionnels relatifs au matériel utilisé sur le terrain ou à l'équipement interne sont assumés par l'entrepreneur, il faut fournir une preuve selon laquelle les taux de l'entrepreneur sont concurrentiels. Les frais exceptionnels relatifs à l'équipement interne et au matériel utilisé sur le terrain doivent être expressément établis dans le plan de travail et être approuvés au préalable par TPSGC. Tout matériel exceptionnel acheté dans le cadre des travaux prévus au marché devient la propriété de TPSGC.
- B.5 Sous-traitants
- B.5.1 L'entrepreneur peut embaucher les sous-traitants requis pour réaliser les activités si la valeur des travaux est inférieure à 25 000 \$ (taxes comprises).
- B.5.2 Les sous-traitants requis pour réaliser des activités d'une valeur de plus de 25 000 \$ (taxes comprises) doivent être soumis à un processus concurrentiel comprenant au moins trois soumissionnaires ou être sélectionnés au moyen d'un autre processus accepté par TPSGC.
- B.5.3 Les travaux qui exigent des activités de construction ou de démolition de plus 25 000 \$ (taxes comprises) ne sont pas autorisés dans le cadre de l'autorisation de tâches.
- B.6 Déplacements et subsistance
- B.6.1 L'entrepreneur se fera rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans majoration, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le prix des billets d'avion ne doit pas être supérieur à celui de la classe économique.
- B.6.2 Tout déplacement doit être approuvé au préalable par TPSGC. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'un contrôle par le gouvernement.
- B.6.3 Pour ce qui est des projets réalisés en Colombie-Britannique (à l'exception de l'île de Vancouver) et au Yukon, les frais de déplacement associés à la prestation de services seront calculés à partir du bureau de Vancouver de TPSGC [800, rue Burrard, Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 0B9] ou du bureau du personnel de projet de l'entrepreneur jusqu'au site du projet, selon celui qui est le plus proche.

Pour ce qui est des projets réalisés sur l'île de Vancouver, les frais de déplacement associés à la prestation de services seront calculés à partir du bureau de Victoria de TPSGC [1230, rue

Government, Victoria (Colombie-Britannique) V8W 3X4] ou du bureau du personnel de projet de l'entrepreneur jusqu'au site du projet, selon celui qui est le plus proche.

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

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

B.7 Débours

Aucune majoration n'est autorisée sur les débours.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-172925/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172925

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN524
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir pièce jointe.

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance – exigences particulières

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

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

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

L'entrepreneur doit posséder une police d'assurance étendue qui inclut ou est accompagnée d'un avenant incluant une protection pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- Le fonctionnement, la manutention ou l'utilisation d'une embarcation;
- Une couverture pour les incidents découlant de l'utilisation d'une embarcation et entraînant des dommages matériels, des lésions corporelles ou le décès pendant le fonctionnement, la manutention ou l'utilisation d'une embarcation.

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvrir les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en

poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-172925/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172925

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN524
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E »

FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

Voir pièce jointe.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-172925/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172925

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN524
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « G » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-172925/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172925

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN524
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

ANNEXE « H »

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Partie 1 Évaluation technique

H.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Chaque soumission recevable sera évaluée en fonction des critères cotés énumérés ci-dessous. L'information doit être assez détaillée pour permettre une évaluation complète. La tâche de l'équipe d'évaluation sera grandement simplifiée si chaque section présente les critères dont elle traitera.

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

La section des exigences cotées doit contenir un maximum de 20 pages (y compris le texte et les graphiques), et les limites ci-après doivent être respectées.

- Réalisations des soumissionnaires dans le cadre de projets : 20 projets x 0,5 page par projet = 10 pages
- Réalisations des membres du personnel clé dans le cadre de projets : 8 personnes clés x 1 page/personne clé = 8 pages
- Gestion des services : 2 pages

Les soumissionnaires devraient numéroter leur soumission consécutivement pour faciliter l'évaluation et confirmer le nombre de pages.

Un « projet » aux fins de la soumission du soumissionnaire et de l'évaluation est un engagement à assainir un site de sédiments marins contaminé avec une portée similaire à celle décrite dans l'énoncé des travaux. Un projet pour un service particulier requis qui s'étend sur plusieurs années, sur le même site, ne peut être considéré comme un projet unique pour ce service particulier requis. Il n'est pas nécessaire que le projet soit terminé au moment de l'offre, mais seules les composantes ayant fait l'objet de travaux au cours de la période de temps indiquée ci-dessous peuvent être assujetties à une évaluation.

H.2 Instructions relatives à la préparation de soumissions – Exigences cotées

H.2.1 Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projets

Décrire les réussites, les réalisations et l'expérience du soumissionnaire à titre d'expert-conseil principal dans le cadre de projets. On considère qu'il s'agit d'un seul projet lorsque les travaux sont réalisés au même site pour le même client, même si les travaux s'échelonnent sur plusieurs années ou comportent plusieurs étapes. Les projets ou parties de projets comparables, pertinents et demandés ou les projets connexes font référence aux éléments suivants de l'énoncé des travaux.

Choisir un maximum de 20 projets réalisés au cours des dix dernières années. Les coentreprises doivent également se limiter à 20 projets. Seuls les 20 premiers projets énumérés seront pris en compte et tous les autres projets seront ignorés. On peut réutiliser des projets entre des services requis, mais les projets liés à un service requis en particulier doivent être différents les uns des autres. Les 20 projets doivent décrire les services requis comme suit :

- Gestion de programme de deux projets différents.
- Études et modélisation de six projets différents.
- Planification de six projets différents.
- Gestion des travaux d'assainissement de six projets différents.

Renseignements à fournir pour chaque projet :

- Numéro de projet (numéroté séquentiellement selon le tableau de calcul de la note technique totale), services requis, nom du projet.
- Budget (honoraires des experts-conseils) et calendrier du projet (dates de début et de fin des tâches de conseil).
- Noms et rôles des personnes clés responsables de la réalisation du projet.
- Brève description du projet et des services fournis par l'entrepreneur par rapport à ceux décrits dans l'énoncé des travaux, en mettant l'accent sur les réalisations importantes, uniques, ou autrement dignes de mention. Indiquer le rôle du soumissionnaire dans le cadre du projet, y compris s'il a été le premier expert-conseil ou l'ingénieur qui a apposé son sceau, ou s'il a eu un rôle secondaire ou de soutien.
- Indiquer clairement comment ce projet est comparable et pertinent par rapport à la portée des travaux demandée. Cela comprend : le lieu de travail, y compris la province ou le territoire, les types de sites et de contaminants et les critères de qualité environnementale, en précisant si les lignes directrices du CCME ou d'autres lignes directrices du gouvernement fédéral canadien ont été utilisées.
- Références des clients : noms et numéro de téléphone de la personne-ressource du client au niveau où le travail a été réalisé. Les références peuvent faire l'objet d'une vérification uniquement dans le but de confirmer les renseignements fournis; aucune précision ou information supplémentaire ne sera autorisée (c.-à-d. aucune « modification à une soumission »). La référence du client constitue une information obligatoire; à défaut de fournir la référence du client, le projet en question ne sera pas pris en considération.

Indiquer les projets qui ont été réalisés par une coentreprise et préciser les responsabilités assumées par chacune des entreprises dans le cadre de chaque projet.

H.2.2 Réalisations du personnel clé dans le cadre de projets

Décrire l'expérience et le rendement du personnel clé qui sera affecté au présent projet, sans égard à son association antérieure à la société soumissionnaire. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner les responsabilités qu'ils ont déjà assumées, leurs engagements et leurs réalisations antérieures. L'expérience, l'expertise, le rôle, la responsabilité et les points faibles pertinents font référence à l'énoncé des travaux.

Choisir un maximum de 40 projets (cinq projets réalisés par chacun des huit membres du personnel clé) entrepris au cours des dix dernières années. Les coentreprises doivent également se limiter à 40 projets. Seuls les 40 premiers projets énumérés seront pris en compte et tous les autres projets seront ignorés. On peut réutiliser des projets entre des personnes clés, mais les projets liés à une personne clé en particulier doivent être différents les uns des autres. Toutefois, un projet peut seulement être utilisé une fois pour une spécialisation donnée.

Renseignements à fournir pour chacun des membres du personnel clé :

- Numéro de la personne clé (numéroté séquentiellement selon le tableau de calcul de la note technique totale), nom de la personne clé, catégorie de ressources, spécialisation.
- Accréditation professionnelle, y compris la date et l'institution. S'il y a lieu, les renseignements sur l'accréditation sont obligatoires; le fait de ne pas fournir l'accréditation ou l'impossibilité de répondre aux exigences minimales d'accréditation pour la spécialisation aura pour conséquence que la personne clé ne sera pas prise en compte.
- Nombre total d'années d'expérience pertinente. Les renseignements sur l'expérience sont obligatoires; le fait de ne pas posséder d'expérience, ou l'impossibilité de répondre aux exigences minimales d'expérience pour la spécialisation aura pour conséquence que la personne clé ne sera pas prise en compte.
- La personne clé possède plusieurs années d'expérience pertinente et peut démontrer l'ampleur et la richesse des services fournis par rapport à ce qui est décrit dans l'énoncé des travaux et à la spécialisation.
- Cinq exemples différents de projets antérieurs afin de démontrer l'ampleur et la richesse de l'expérience par rapport à l'énoncé des travaux, comprenant : le nom du projet et le numéro du projet (de 1 à 5); le calendrier (dates de début et de fin des tâches de conseil); le rôle de la personne clé; l'emplacement précis, y compris la province ou le territoire; les types de sites et de contaminants; et les critères de qualité environnementale, en précisant si les lignes directrices du CCME ou d'autres lignes directrices du gouvernement fédéral canadien ont été utilisées.

Le personnel clé désigné ci-dessous doit être inclus uniquement dans l'une des catégories de spécialisation des ressources :

- Spécialiste de l'environnement, une seule personne
- Responsable principal – Gestionnaire de programme, une seule personne
- Responsable principal – Environnement : Études et modélisation, jusqu'à deux personnes
- Responsable principal – Environnement : Planification, jusqu'à deux personnes
- Responsable principal – Environnement : Gestion des travaux d'assainissement, jusqu'à deux personnes

H.2.3 Gestion des services

Le soumissionnaire devrait décrire la façon dont il compte fournir les services afin de respecter les contraintes; la façon dont il gérera les services en vue d'assurer un contrôle uniforme et continu, de même que l'efficacité des communications et de la production; l'organisation de l'équipe; la façon dont l'équipe s'intégrera à la structure existante des sociétés; la façon dont l'équipe sera gérée. Il doit aussi indiquer les sous-experts-conseils et les spécialistes auxquels il devra faire appel pour compléter l'équipe d'experts-conseils. Les services, les exigences et la capacité font référence à l'énoncé des travaux.

Si le soumissionnaire propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient autrement être exécutés par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Renseignements à fournir :

- Indiquer qui seront les remplaçants des membres du personnel clé, avec une brève description de leurs réalisations (accréditation professionnelle, nombre d'années d'expérience, présentation sommaire de l'expérience pertinente).
- Profils des postes clés (services et expertise techniques spécialisés) pour le personnel autre que les membres du personnel clé avec une brève description de la façon dont ils complètent l'équipe de l'expert-conseil.

Le personnel de l'équipe de l'expert-conseil (y compris les remplaçants et les postes clés) doit faire partie d'une seule catégorie de ressources et doit posséder l'expérience pertinente et l'accréditation professionnelle minimales pour être pris en compte dans la catégorie de ressource correspondante.

H.3 Note technique totale

Les membres de l'équipe d'évaluation de TPSGC évalueront indépendamment les points forts et les faiblesses de la réponse du soumissionnaire selon les critères d'évaluation et attribueront de façon indépendante une note en chiffres pairs (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) à chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit. L'équipe d'évaluation des soumissions se réunira à la suite des évaluations individuelles pour compiler une évaluation collective des soumissions. Les membres de l'équipe d'évaluation des soumissions établiront une note moyenne à partir de leurs notes individuelles pour le critère d'évaluation concerné, seulement dans des circonstances exceptionnelles, lorsque le consensus est inatteignable.

La note technique totale sera fondée sur l'application d'un facteur de pondération aux points regroupés, puis sur le cumul des points pondérés comme suit :

Table de calcul de la note technique totale

Description	Points regroupés	Facteur de pondération	Points pondérés
Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projets			
1. Gestion de programme, projet n° 1	0 – 10	0,25	0 – 2,5
2. Gestion de programme, projet n° 2	0 – 10	0,25	0 – 2,5
3. Études et modélisation, projet n° 1	0 – 10	0,25	0 – 2,5
4. Études et modélisation, projet n° 2	0 – 10	0,25	0 – 2,5
5. Études et modélisation, projet n° 3	0 – 10	0,25	0 – 2,5
6. Études et modélisation, projet n° 4	0 – 10	0,25	0 – 2,5
7. Études et modélisation, projet n° 5	0 – 10	0,25	0 – 2,5
8. Études et modélisation, projet n° 6	0 – 10	0,25	0 – 2,5
9. Planification, projet n° 1	0 – 10	0,25	0 – 2,5
10. Planification, projet n° 2	0 – 10	0,25	0 – 2,5
11. Planification, projet n° 3	0 – 10	0,25	0 – 2,5
12. Planification, projet n° 4	0 – 10	0,25	0 – 2,5
13. Planification, projet n° 5	0 – 10	0,25	0 – 2,5
14. Planification, projet n° 6	0 – 10	0,25	0 – 2,5
15. Gestion des travaux d'assainissement, projet n° 1	0 – 10	0,25	0 – 2,5
16. Gestion des travaux d'assainissement, projet n° 2	0 – 10	0,25	0 – 2,5
17. Gestion des travaux d'assainissement, projet n° 3	0 – 10	0,25	0 – 2,5
18. Gestion des travaux d'assainissement, projet n° 4	0 – 10	0,25	0 – 2,5
19. Gestion des travaux d'assainissement, projet n° 5	0 – 10	0,25	0 – 2,5
20. Gestion des travaux d'assainissement, projet n° 6	0 – 10	0,25	0 – 2,5
Réalisations des membres du personnel clé dans le cadre des projets			
1. Spécialiste de l'environnement	0 – 10	0,5	0 – 5
2. Gestionnaire principal de programme	0 – 10	0,5	0 – 5
3. Responsable principal – Environnement : Études et modélisation,	0 – 10	0,5	0 – 5
4. Responsable principal – Environnement : Études et modélisation,	0 – 10	0,5	0 – 5
5. Responsable principal – Environnement : Planification, projet n° 1	0 – 10	0,5	0 – 5
6. Responsable principal – Environnement : Planification, projet n° 2	0 – 10	0,5	0 – 5
7. Responsable principal – Environnement : Gestion des travaux	0 – 10	0,5	0 – 5
8. Responsable principal – Environnement : Gestion des travaux	0 – 10	0,5	0 – 5
Gestion des services			
1. Gestion des services	0 – 10	1,0	0 – 10
Note technique totale			0 – 100

Tableau générique d'évaluation

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	ENTIÈREMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués.	L'équipe proposée ne satisfera vraisemblablement pas aux exigences.	L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou possède peu d'expérience en général.	L'équipe couvre la plupart des éléments et satisfera vraisemblablement aux exigences.	L'équipe couvre tous les éléments; certains membres ont travaillé efficacement ensemble.	L'équipe est solide; les membres ont travaillé efficacement ensemble sur des projets comparables au présent projet.
	Les projets cités en exemple ne sont pas liés aux exigences du présent projet.	Les projets cités en exemple ne sont généralement pas liés aux exigences du présent projet.	Les projets cités en exemple sont généralement liés aux exigences du présent projet.	Les projets cités en exemple sont directement liés aux exigences du présent projet.	Les responsables des projets cités en exemple sont directement liés aux exigences du présent projet.
	Les faiblesses ne peuvent pas être corrigées.	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées.	Les faiblesses peuvent être corrigées.	Aucune faiblesse importante.	Aucune faiblesse apparente.
	Le proposant n'a pas de compétences ni d'expérience.	Le proposant n'a pas les compétences ni l'expérience requises.	Le niveau de compétences et d'expérience du proposant est acceptable.	Le proposant est compétent et expérimenté.	Le proposant est très compétent et expérimenté.
	Ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences.	Comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects.	Comprend bien les exigences.	Comprend très bien les exigences.	Comprend parfaitement les exigences.
	La capacité à répondre aux exigences de rendement est très faible et insuffisante.	La capacité à répondre aux exigences de rendement est faible.	La capacité est acceptable; elle devrait garantir l'obtention de résultats adéquats.	La capacité est satisfaisante; elle devrait garantir l'obtention de bons résultats.	La capacité est élevée; elle devrait garantir l'obtention de très bons résultats.

Partie 2 Évaluation financière

H.4 Évaluation financière

H.4.1 Évaluation du prix par catégorie

Ces pourcentages sont fixés aux fins d'évaluation du taux seulement, et ils seront appliqués au cours de l'évaluation pour déterminer le taux horaire pondéré.

Afin de s'assurer de proposer des tarifs horaires équitables et concurrentiels pour chacun des postes énumérés, les soumissionnaires devront respecter rigoureusement l'exigence suivante : fournir un tarif horaire pour chaque poste énuméré. Au cas où l'entreprise comporterait moins de personnel que ce qui est indiqué, le soumissionnaire doit fournir un taux horaire qui correspond à chaque poste indiqué. Le tarif horaire proposé doit être égal ou supérieur au tarif horaire prévu pour les postes énumérés ensuite. Par exemple, si le soumissionnaire n'a pas de personnel intermédiaire, le tarif horaire prévu doit être égal ou supérieur au tarif horaire indiqué pour le personnel subalterne. Le taux horaire d'une catégorie donnée d'employé ne peut correspondre à 0 \$ ou avoir une valeur nulle. En l'absence d'un tarif horaire pour chaque poste recensé, votre proposition sera jugée irrecevable.

La proposition de prix est déterminée selon le calcul suivant :

Catégorie de ressource	Taux horaire	Pondération	Cote pondérée
Spécialiste	\$/heure	10 %	\$
Principal	\$/heure	20 %	\$
Intermédiaire	\$/heure	40 %	\$
Subalterne	\$/heure	30 %	\$
Taux évalué total			\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
EZ897-172925/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20172925

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN524
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

**Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BURNARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9**

Solicitation No. : EZ897-172925/A

**Solicitation Closes at: 2:00 PM PDT
On 2017-10-30**

**Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 219
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9**

N° de l'invitation : EZ897-172925/A

**La réception des soumissions prend fin le: 2017-10-30
à: 14:00 HAP**

Annexe C



Government of Canada

Gouvernement du Canada

RECEIVED

FEB 03 2017

Contract Number / Numéro du contrat

20172925

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

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
Public Works and Government Services Canada

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
RPS/PTS

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

This procurement is for Contracts with Task Authorizations for consulting services.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

☒ No ☐ Yes
Non 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?

☒ No ☐ Yes
Non 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)

☐ No ☒ Yes
Non 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.

☒ No ☐ Yes
Non 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?

☒ No ☐ Yes
Non 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



NATO / OTAN



Foreign / Étranger



7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions
Aucune restriction relative à la diffusion



All NATO countries
Tous les pays de l'OTAN



No release restrictions
Aucune restriction relative à la diffusion



Not releasable
À ne pas diffuser



Restricted to: / Limité à:



Restricted to: / Limité à:



Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

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



NATO UNCLASSIFIED
NATO NON CLASSIFIÉ



PROTECTED A
PROTÉGÉ A



PROTECTED B
PROTÉGÉ B



NATO RESTRICTED
NATO DIFFUSION RESTREINTE



PROTECTED B
PROTÉGÉ B



PROTECTED C
PROTÉGÉ C



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



PROTECTED C
PROTÉGÉ C



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET (SIGINT)
TRÈS SECRET (SIGINT)



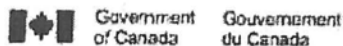
TOP SECRET (SIGINT)
TRÈS SECRET (SIGINT)



Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

Annexe C



Contract Number / Numéro du contrat 20172925
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
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? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
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 FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	
<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
<input type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?	
<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?	
<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?	
<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?	
<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?	
<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--

Annexe C



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

20172925

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

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 / Biers																	
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 ».

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

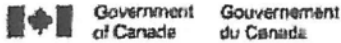
☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

Annex C



Contract Number / Numéro du contrat 20172925
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Andrew Mylly	Title - Titre Senior Environmental Specialist	Signature
--	---	---------------

Telephone no. - N° de téléphone (604) 666-8684	Facsimile - Télécopieur (604) 775-6645	E-mail address - Adresse courriel Andrew.Mylly@pwgsc.gc.ca	Date 2017-02-01
--	--	--	---------------------------

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Danny Kilroe	Title - Titre SO A / Security Chief	Signature
--	---	---------------

Telephone no. - N° de téléphone (604) 666-1192	Facsimile - Télécopieur (604) 775-9380	E-mail address - Adresse courriel danny.kilroe@pwgsc.gc.ca	Date FEB 02 2017
--	--	--	----------------------------

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?	<input type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
---	------------------------------------	-------------------------------------

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Albert Yamamoto	Title - Titre Supply Specialist	Signature
---	---	---------------

Telephone no. - N° de téléphone (604) 562-8773	Facsimile - Télécopieur (604) 775-7549	E-mail address - Adresse courriel albert.yamamoto@pwgsc.gc.ca	Date 2017-07-26
--	--	---	---------------------------

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jennifer Lynn Mackay	Title - Titre Contract Security Officer	Signature
--	---	---------------

Telephone no. - N° de téléphone () - -	Facsimile - Télécopieur () - -	E-mail address - Adresse courriel jennifer.lynn-mackay@pwgsc.gc.ca	Date FEB 15/17
---	---	--	--------------------------

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

Vendor No. No. fournisseur		Contact Name - Nom du contact	Acct. No. - No. comp.	Tel. No. - No. du tél.	Fax No. - No. de télécop.	Tel. No. - No. du tél.	Fax No. - No. de télécop.	Order No. No. de la commande
PST Exempt No. - No. d'exemption de la TVP As per Contract Selon le contrat		Contract number / Numéro du contrat		Contact - Personne ressource RP/SL - PACIFIC		Order date Date de la commande		
Item No. No. de l'art		Item Description Description de l'article		U of I U de D	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire	Disc Esc.	Ext. Price Prix calculé
00010	-Fees and Disbursements - The item covers the following services: Le poste comprend les services suivants: Fees and Disbursements - -Travel - The currency of this P.O. is - La devise de cette commande est: CAD Invoice and Deliverable Address: 219-800 Burrard Street Vancouver, BC V6Z 0B9							
00020	-Fees and Disbursements - The item covers the following services: Le poste comprend les services suivants: Fees and Disbursements - -Travel - The currency of this P.O. is - La devise de cette commande est: CAD Invoice and Deliverable Address: 219-800 Burrard Street Vancouver, BC V6Z 0B9							
Delivery Address - Adresse de livraison PWGSC/TPSGC 800 Burrard Street Vancouver BC V6Z 2V8		Invoicing Address - Adresse de facturation PWGSC/TPSGC REGIONAL DIRECTOR PACIFIC 800 BURRARD ST UNIT 219 VANCOUVER BC V6Z 0B9			FOB - F&B		Amount - Montant / CAD	
Special Instructions - Instructions spéciales Security: This task authorization includes security provisions. If yes, an SRCL shall accompany all PWGSC documents. Sécurité: Cette autorisation des tâches comprend des exigences en matière de sécurité. Si oui, on doit joindre une LVERS à toutes les commandes du TPSGC.		Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>			Terms of payment - Modalités de paiement Net 30		T. taxes - T. taxes / CAD	
The order number must appear on invoices, billing lists, packing lists, correspondence and outside containers. Le numéro de la demande doit être indiqué sur les factures, les connaissements, les listes d'emballage, la correspondance et à l'extérieur des contenants.		Signature (Mandatory - Obligatoire) PWGSC Authorization / Autorisation de TPSGC			Start - Debut End - Fin		T. Amount - Montant T. / CAD	
Please note additional instructions attached if applicable. Veuillez consulter les instructions supplémentaires s'il y a lieu.		Signature (Mandatory - Obligatoire) Contractor Entrepreneur			Signature (Mandatory - Obligatoire) Date		Signature (Mandatory - Obligatoire) Date	