



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Environmental Services RISO	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T4005-170062/A	<b>Date</b> 2018-02-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T4005-170062	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-202-7488	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-7-40143 (202)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-04-04</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Essa, Zobia	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor202
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2080 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF TRANSPORT 4th Floor, Suite 300 4900 Yonge Street Toronto Ontario M2N6A5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Environmental Services RISO	T4005	T4005	1	Each	\$	\$	See Herein	

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>17</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>17</b>
6.1 OFFRE.....	17
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	18
6.5 RESPONSABLES.....	18
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	19
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	19
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	19
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	21
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	21
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	21
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	22
6.13 LOIS APPLICABLES .....	22
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>22</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	23
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	23
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	23
6.5 PAIEMENT .....	23
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	24
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>26</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T4005-170062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T4005-170062

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40143

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>33</b>
<b>ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>40</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>44</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	44
<b>ANNEXE « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>45</b>
<b>ANNEXE « F » FORMULAIRE DE RAPPORT .....</b>	<b>75</b>
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 6 – PROCESSUS DE COTATION DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE .....</b>	<b>76</b>

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

Transports Canada a besoin de services professionnels et techniques pour divers types de services environnementaux liés à la gestion des sites contaminés. Les services peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, des évaluations environnementales de sites, des évaluations des risques, la conception et la supervision de projets d'assainissement de sites et d'autres services connexes.

La description et le nombre d'offres à commandes individuelles et régionales (OCIR) qui sont prévus pour chaque volet sont comme suit :

Volet	Description	Nombre d'OCIR	Niveau estimatif d'effort (période de l'offre à commandes – 2 ans)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
T4005-170062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T4005-170062

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40143

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1	Services d'expert-conseil pour les sites contaminés	3	1.5 M \$
2	Services d'expert-conseil pour les sites contaminés – Marchés réservés aux Autochtones	1	500 000 \$

Les OCIR couvrent une période de deux ans et sont assorties d'une option de prolongation d'une période supplémentaire d'une année.

Le volet 1 est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne (EU) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Le volet 2 est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires et la Partie 6A - Offre à commandes.

### 1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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) (<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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres 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 d'offres à commandes.

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

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

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

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

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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



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

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

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

« En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées. »

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (4 exemplaires papier)

Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

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

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

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

Si l'annexe « D » 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.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

### **Section III: Attestations**

Les offrants 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 offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Voir l'annexe « E » Critères d'évaluation.

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

Voir l'annexe « E » Critères d'évaluation.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

### **INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

L'offre de prix indiquée dans la Base de paiement doit être présentée sous pli séparé dans une enveloppe scellée portant le nom de l'offrant, le numéro de l'invitation et la mention dactylographiée « Base de paiement ».

Les offres de prix indiquées dans la Base de paiement ne comprennent pas la TPS ni la TVH et seront évaluées en dollars canadiens. L'offrant ne doit pas modifier l'information apparaissant sur le formulaire, ni ajouter des renseignements autres que les taux horaires demandés.

Les taux horaires indiqués seront fixes pour la durée de l'offre à commandes.

#### **Critères financiers obligatoires :**

L'offrant doit proposer un prix conformément à l'annexe « B », Base de paiement, pour les périodes de l'offre à commandes (année 1 et année 2) et la période de prolongation.

L'offrant doit proposer un taux horaire ferme, en dollars canadiens, pour chacune des sept catégories du personnel.

Chaque taux horaire ferme sera pondéré pour qu'il corresponde au niveau prévu de participation habituelle pour le type de travail effectué. Les taux pondérés seront cumulés pour obtenir le prix évalué total de chaque offre. Voici la pondération qui sera utilisée :

<b>Catégorie</b>	<b>Poids attribué</b>
Personne-ressource des OCIR	<b>5 %</b>
Professionnel principal	<b>20 %</b>
Professionnel intermédiaire	<b>20 %</b>

Professionnel subalterne	10 %
Technologue principal	20 %
Technologue	20 %
Soutien administratif	5 %

Voici un exemple de calcul :

Catégorie	Poids attribué	Taux horaire Tarif année 1	Taux horaire pondéré
Personne-ressource des OCIR	5 %	100 \$	5 \$
Professionnel principal	20 %	80 \$	16 \$
Professionnel intermédiaire	20 %	60 \$	12 \$
Professionnel subalterne	10 %	50 \$	5 \$
Technologue principal	20 %	65 \$	13 \$
Technologue	20 %	55 \$	11 \$
Soutien administratif	5 %	30 \$	1,50 \$
<b>Taux horaire pondéré total – année 1</b>			<b>63,50 \$</b>

On utilisera les taux horaires pondérés totaux combinés des deux premières années, auxquels on additionnera ceux d'une autre année (total de trois ans) pour déterminer le taux utilisé dans le calcul du meilleur rapport qualité-prix.

Exemple :

Année 1 - 63,50 \$  
Année 2 - 64,50 \$  
Nominations externes 1 – 65,00 \$  
193 \$

Le taux combiné du service externe aux fins d'évaluation est de 193 \$.

Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), 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 points requis pour l'évaluation technique pour le critère

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 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % 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 70 %.
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 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Le tableau 1 - Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>		84.18	73.15	77.70
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre**

##### **5.1.2.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones – VOLET 2 SEULEMENT**

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'offrant :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.

3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :
- i. ☐ L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.  
**OU**
  - ii. ☐ L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante:
- i. ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.  
**OU**
  - ii. ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

**5.1.2.3 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones – VOLET 2 SEULEMENT**

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer « propriétaire » et(ou « employé(e) à temps plein »*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date



#### 5.1.2.4 Attestation du contenu canadien – VOLET 2 SEULEMENT

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien

#### 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
T4005-170062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T4005-170062

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40143

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

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

Clause du *Guide des CCUA* [M3020T](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel – offre

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA* [M3021T](#) (2012-07-16) Études et expérience

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

**6.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **6.3.1 Conditions générales**

[2005](#) (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée F. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :  
premier trimestre : du 1 avril au 30 juin  
deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre  
troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre  
quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

## **6.4 Durée de l'offre à commandes**

### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ (à remplir par TPSGC au moment de l'attribution).

### **6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire une (1) année, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Zobia Essa  
Titre : Officier Interne  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480C  
Mississauga, Ontario  
L5B 2N5

Téléphone : (905) 615-2080  
Télécopieur : (905) 615-2060  
Courriel : zobia.essa@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 6.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant)

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

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

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

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

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Transports Canada

### 6.8 Procédures pour les commandes

L'offrant ne doit entreprendre aucun des travaux demandés tant qu'une commande subséquente n'a pas été passée par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

#### 6.8.1 Procédure pour les commandes subséquentes :

Le responsable technique déterminera la portée du travail à fournir et attribuera les commandes subséquentes dans l'ordre : la première commande sera passée à l'offrant classé au premier rang, la deuxième commande sera passée à l'offrant classé au deuxième rang, la troisième commande sera passée à l'offrant classé au troisième rang, et ainsi de suite jusqu'à ce que soit atteinte la limite des dépenses pour chaque offre à commandes.

Si un offrant ne peut pas répondre au besoin, on communiquera avec l'offrant classé au rang suivant. On poursuivra cette procédure jusqu'à ce qu'un offrant soit en mesure de répondre au besoin.

Le responsable technique fournira à l'offrant choisi en conformité avec le système avec une description de chaque tâche à effectuer, de façon suffisamment détaillée pour permettre à l'offrant pour établir un prix ferme.

L'offrant doit présenter son prix et les renseignements complémentaires aux représentants du responsable technique, notamment pour ce qui est du personnel qui exécutera les travaux et du temps nécessaire à leur exécution, dans le cadre d'une « proposition ».

Si le Canada juge la soumission de l'offrant recevable, un document de commande subséquente sera attribué pour autoriser le début des travaux et indiquer les exigences liées aux travaux, les échéances des produits livrables et les rapports provisoires à remettre.

Si le Canada juge la soumission de l'offrant non recevable d'une certaine façon, le Canada permettra à l'offrant de revoir sa soumission. Si le Canada et l'offrant ne parviennent pas à s'entendre sur la portée des travaux ou d'autres particularités, le Canada peut choisir un autre offrant.

Si, à tout moment durant les travaux, il devient évident que le niveau de dépenses autorisé sera dépassé, l'offrant doit immédiatement informer le responsable technique et attendre ses directives. L'offrant ne doit en aucune circonstance dépasser le niveau autorisé de dépenses.

Toutes les autorisations liées au déplacement ou les modifications connexes doivent être obtenues auprès du responsable technique avant le déplacement en question.

#### **6.8.2 Exceptions au système de rotation ci-dessus**

Les offrants peuvent ne être émis des commandes subséquentes pas les cas suivants:

- 1) l'offrant fournit présentement un service insatisfaisant;
- 2) l'offrant a récemment fourni un service insatisfaisant et n'a pas encore suffisamment démontré qu'il a réglé les problèmes en cours.

On surveillera et évaluera périodiquement chaque offrant pendant la durée de l'offre à commandes. On pourra transmettre aux offrants des commentaires écrits en bonne et due forme. Des commentaires verbaux seront transmis fréquemment et des commentaires écrits seront normalement transmis lors du dépôt de chaque rapport. Toutefois, les offrants devront respecter leurs engagements concernant les produits livrables. Le processus de cotation de l'évaluation du rendement des commandes subséquentes est présenté à l'annexe 1 de la partie 6.

L'objectif de cette surveillance consiste à veiller à ce que les offrants respectent leurs engagements en ce qui a trait à la prestation de services. On évaluera quatre aspects de la prestation de services, soit la portée, la rentabilité, le délai d'exécution et la qualité, et on assignera une cote à chacun de ces aspects.

Si un offrant n'est pas en mesure d'accepter du travail supplémentaire (par exemple, il a été incapable de fournir des services relativement à des commandes antérieures ou a des commandes en cours au conformément à ce qui précède), il ne sera pas sollicité pour une commande subséquente. Le Canada se réserve le droit d'appliquer d'autres mesures correctives si l'entreprise poursuit son rendement insatisfaisant.

Exemples de rendement insatisfaisant : non-respect continu des échéances et problèmes de contrôle de la qualité réduisant considérablement la rentabilité.

Pour se faire inscrire à nouveau dans le processus de commandes subséquentes, l'offrant devra démontrer aux représentants ministériels qu'il a corrigé les problèmes en suspens et éliminé la source des problèmes. Cependant, les offrants qui refusent du travail à l'occasion en raison d'autres engagements ne seront pas pénalisés.

## **6.9 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

## **6.10 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 350,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

## **6.11 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

- d) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance
- h) l'Annexe « F », Formulaire de rapport
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*)

## 6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 6.12.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [M3020C](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

Clause du *Guide des CCUA* [M3800C](#) (2006-08-15), Estimation de coût

## 6.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.14 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.



## **6.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

### **6.2.1 Conditions générales**

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

## **6.3 Durée du contrat**

### **6.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au avril 30<sup>th</sup>, 2020 inclusivement.

## **6.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

## **6.5 Paiement**

### **6.5.1 Base de paiement**

#### **6.5.1 Base de paiement - prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

**OU**

#### **6.5.1 Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses**

Pour les travaux décrits de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la pièce jointe 1 de l'annexe B base de paiement,

jusqu'à une limitation des dépenses de la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

### 6.5.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

### 6.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

### 6.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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\$)

## 6.6 Instructions pour 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et

N° de l'invitation - Solicitation No.

T4005-170062/A

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

T4005-170062

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-7-40143

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR202

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

---

## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **S1. BESOIN**

Transports Canada a besoin de services professionnels et techniques pour divers types de services environnementaux liés à la gestion des sites contaminés. Les services peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, des évaluations environnementales de sites, des évaluations des risques, la conception et la supervision de projets d'assainissement de sites et d'autres services connexes.

### **S.2 L'OFFRANT DOIT FOURNIR LES RESSOURCES SUIVANTES POUR CHAQUE VOLET :**

**Personne-ressource des OCIR (expérience pertinente d'au moins dix ans) :** Le rôle de la personne-ressource des offres à commandes individuelles et régionales (OCIR) est d'être le principal contact avec les chargés de projet de SPAC en matière de supervision des programmes et des projets relatifs à l'offre à commandes. Ses responsabilités comprennent la gestion générale et le contrôle de toutes les annexes, des budgets, des questions de qualité et des réalisations attendues. La personne-ressource des OCIR doit posséder d'excellentes compétences en communication, un bon sens de l'organisation et une solide formation technique, démontrer sa capacité d'arriver à ses fins, de mener des projets en dehors de ses domaines d'expertise et avoir la volonté d'assumer la responsabilité de l'ensemble du programme de l'entreprise.

**Professionnel principal (expérience pertinente d'au moins dix ans) :** Le rôle du professionnel principal consiste, soit à gérer des projets, soit à fournir de l'assistance technique de haut niveau à l'équipe de projet, ou les deux. Les projets entrepris comportent souvent des difficultés ou des composantes complexes. Il est chargé entre autres des examens de haut niveau ainsi que de l'assurance et du contrôle de la qualité. Le rôle du professionnel principal consiste, selon les besoins et son domaine de spécialité, à donner des conseils techniques, assurer le contrôle de la qualité, préparer des plans de travail, réaliser des évaluations, préparer des rapports et procéder à des inspections professionnelles. Il est chargé de fournir du soutien technique à l'équipe de projet, selon les besoins.

**Professionnel intermédiaire (expérience pertinente d'au moins cinq ans) :** Le professionnel intermédiaire du projet gère la plupart des projets courants ou fournit de l'assistance technique à l'équipe de projet. Parmi ses responsabilités, mentionnons la gestion de projets courants et la prestation d'une assistance technique spécialisée à l'équipe de projet. De plus, il aiderait à effectuer l'assurance de la qualité.

**Professionnels subalternes (expérience pertinente d'au moins deux ans) :** Les professionnels subalternes mènent et gèrent des tâches selon les directives du gestionnaire de projet, participent à la préparation des rapports et, s'il y a lieu, préparent des rapports courants pour fins d'examen par les cadres supérieurs. Leurs responsabilités se limitent normalement à des tâches ou à des portions précises d'un projet.

**Technologue principal (expérience pertinente d'au moins huit ans) :** Le rôle du technologue principal consiste à gérer les programmes sur le terrain qui se rapportent à

des projets comportant des difficultés ou des composantes complexes, sous la direction du gestionnaire de projet. Il peut également participer à la préparation des rapports courants ou des évaluations. Parmi ses responsabilités habituelles, mentionnons l'élaboration de plans de travail et de plans de santé et de sécurité, la supervision de programmes difficiles ou complexes sur le terrain et, parfois, l'établissement de rapports.

**Technologue (expérience pertinente d'au moins deux ans) :** Le technologiste exécute des programmes sur le terrain, sous la direction du gestionnaire de projet, notamment des reconnaissances du sol en profondeur (c'est-à-dire fosses et puits de surveillance), l'échantillonnage à des fins de détection de contaminants éventuels (dans le sol, les sédiments et les eaux souterraines), ainsi que des activités de mesure, l'observation et l'enregistrement des données recueillies sur le terrain. Il est également chargé du suivi des plans de travail, y compris les plans en matière de santé et de sécurité, selon les directives du gestionnaire de projet.

**Soutien administratif :** Le rôle administratif offre des services de soutien en gestion de projet à l'équipe du projet, entre autres dans les domaines suivants : facturation, traitement de texte, impression ou transfert de documents et autres tâches de soutien.

## **S2. PORTÉE DES TRAVAUX DES PROJETS – POUR TOUS LES VOLETS**

Selon les éléments à prendre en compte propres aux sites et les enjeux environnementaux à prendre en compte, l'entrepreneur pourra être engagé pour réaliser une partie ou la totalité des études et des services suivants, notamment dans les catégories de projet ci-dessous :

### **1. Examens préalables**

- a. Examiner les rapports sur le site pour déterminer les problèmes environnementaux historiques déjà relevés.
- b. Réaliser des entrevues limitées auprès des personnes qui ont une connaissance à jour des opérations du site.
- c. Au besoin, inspecter l'extérieur de la propriété pour trouver des indices environnementaux préoccupants, comme des taches, des débris ou des réservoirs, ainsi que des indices de problèmes environnementaux déjà relevés (si un accès est possible de l'extérieur des bâtiments), afin de déterminer si les problèmes persistent, ont été réglés ou se sont aggravés.
- d. Établir un sommaire des conclusions et indication de la nécessité éventuelle d'une évaluation environnementale de site (EES) de phase I complète.
- e. Les examens complets des éléments historiques, les entrevues des occupants et les inspections de l'intérieur des bâtiments ne sont pas inclus dans le cadre des examens préalables.

### **2. Évaluation environnementale des sites de phase I**

- a. Les enquêtes liées à des EES de phase I consistent à compiler et à examiner toutes les données disponibles sur le site, notamment les données historiques. La collecte d'information inclura, sans y être limitée :
  - i. l'information liée à tout problème environnemental potentiel passé ou présent (réservoir de stockage, aire d'entraînement à la lutte contre les incendies, aire d'élimination des déchets, etc.);

- ii. les caractéristiques du site (p. ex., géologie, eaux de surface et souterraines, sols, sédiments, services publics, autres services, milieu environnant et aménagement des terres adjacentes);
  - iii. le contexte historique du site (incluant recherche de titres fonciers, photographies aériennes, etc.).
- b. L'EES de phase I inclura également une reconnaissance du site pour déterminer tous les signes visibles de contamination et pour caractériser l'étendue générale de la contamination, dans la mesure du possible, sans utilisation de méthodes intrusives. La conformité à la norme Z768 de l'Association canadienne de normalisation est obligatoire lors des travaux. En plus des exigences standard de l'EES de phase I, la visite du site peut aussi comprendre le prélèvement de certains échantillons représentatifs (sol, sédiments, eau de surface, matériaux du bâtiment comme de la peinture, de l'amiante et d'autres matières) et des essais en laboratoire (exemple : EES de phase I « améliorée ») selon le site, à la discrétion du responsable technique.
- c. Les exigences du projet peuvent en partie être modifiées, à la discrétion du responsable technique et en fonction des exigences précises du projet (p. ex., la recherche des titres fonciers peut ne pas être requise si Transports Canada s'en est déjà chargé).
- d. Un rapport indiquant les conclusions de l'EES de phase I, avec des recommandations et une estimation des coûts pour les travaux subséquents, le cas échéant, sera produit.

### **3. Évaluation environnementale des sites – Phase II**

- a. Une EES de phase II confirme l'absence, ou encore la présence et la nature d'une contamination, habituellement dans le cadre d'un programme d'échantillonnage et d'analyse en laboratoire.
- b. On procède à une EES de phase II en réponse aux recommandations indiquées dans l'EES de phase I. L'EES de phase II inclut l'échantillonnage intrusif de diverses matières contaminées dans toutes les zones potentiellement préoccupantes du point de vue de l'environnement et des analyses pour confirmer la concentration de contaminants potentiellement préoccupants en lien avec les Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME). Lorsque de telles recommandations n'existent pas, on peut appliquer les directives ou les normes environnementales d'une autre autorité (p. ex., provinciale et territoriale). Il est obligatoire de respecter la norme CAN/CSA-Z769-00 (R2008) de l'Association canadienne de normalisation lorsqu'on effectue les travaux.
- c. Les EES de phase II consistent en des enquêtes sur le terrain pouvant comprendre des relevés géophysiques, des excavations de recherche, l'échantillonnage des sédiments, l'évaluation du site des réservoirs de stockage, le forage ou l'installation de puits de surveillance de l'eau souterraine, ainsi que d'autres tâches spécifiques. Le programme sur le terrain doit fournir suffisamment de données pour que l'on puisse évaluer toutes les formes de contamination du site en caractérisant le sol, la surface et le substrat rocheux, les sédiments, l'hydrologie, l'hydrogéologie et les autres composants environnementaux pertinents.

- d. On doit ensuite évaluer les résultats de l'enquête et des analyses en laboratoire pour confirmer l'existence de contamination et déterminer le type d'effets sur le site.
- e. Il faut accorder de l'importance aux facteurs tels que le potentiel de migration et la contamination hors site, les niveaux de contamination naturels, l'amplitude et le nombre des cas d'excès.
- f. Si c'est possible, les résultats de l'enquête sont utilisés pour déterminer l'étendue de toute contamination de la surface ou de la subsurface associée à la zone étudiée. Une EES de phase III sera peut-être nécessaire pour délimiter la contamination.
- g. On produira alors des plans du site et des profils de la subsurface pour faciliter la caractérisation et possiblement délimiter la contamination et les modèles de migration, le cas échéant. Des modèles conceptuels de sites pourront également être requis pour mettre en relief le type et l'étendue de la contamination de la subsurface, définir les voies de migration des contaminants et identifier les récepteurs potentiels. Il faudra préparer des modèles conceptuels pour les sites étudiés.
- h. On produira un rapport indiquant les conclusions de l'EES de phase II et les recommandations visant d'autres travaux, le cas échéant. Toute estimation fondée pour des travaux d'évaluation additionnels du site doit être incluse avec des recommandations.
- i. L'EES de phase II permettra de recueillir les renseignements obligatoires à transmettre à l'inventaire des sites contaminés fédéraux, ce qui inclut la classe ou le rang d'après le Système de classification des sites contaminés du PASCF. Cette classification pourra faire l'objet d'une mise à jour après l'achèvement de l'EES de phase III.
- j. Des fiches de données pour aider à déclarer l'information sur le site dans l'Inventaire des sites contaminés fédéraux devront peut-être être remplies.

#### **4. Évaluation environnementale des sites de phase III**

- a. Les EES de phase III incluent des prélèvements d'échantillons sur le terrain et des analyses additionnelles pour mieux définir l'étendue de la contamination constatée sur les lieux au cours de l'EES de phase II.
- b. On effectuera une caractérisation détaillée du site pour évaluer l'importance du transport des produits chimiques par diverses voies et le degré d'exposition humaine et environnementale qui en résulte.
- c. L'enquête détaillée déterminera les limites de la zone contaminée identifiée durant l'EES de phase II.
- d. On entreprendra aux endroits indiqués un examen et une définition des zones dont on ne connaît pas les anomalies de subsurface au moyen de techniques de télédétection ou géophysiques.
- e. Il est possible qu'une collecte de données additionnelles sur l'infrastructure soit requise pour que l'on puisse démolir, nettoyer, stabiliser et isoler les structures artificielles présentes sur le site (p. ex., immeubles, réservoirs, fosses et bassins), ou faciliter l'assainissement ou la remise en état du site.
- f. Toutes les données nécessaires sur le site seront recueillies pour mieux évaluer les critères de nettoyage et la faisabilité de diverses options d'assainissement et des coûts connexes à assumer pour permettre une utilisation privilégiée de la terre sur le plan environnemental.

- g. Un rapport indiquant les conclusions de l'EES de phase III et les recommandations visant d'autres travaux sera produit, le cas échéant. Ce rapport sera présenté en un seul ou en plusieurs documents, à la discrétion du responsable technique. Ce document comprendra, au besoin, un ou plusieurs des éléments suivants :
- i. un coût fondé estimatif pour les enquêtes supplémentaires;
  - ii. une évaluation de la préparation des options d'assainissement;
  - iii. un plan d'assainissement.

## 5. Évaluation des sédiments contaminés

- a. L'entrepreneur doit participer à l'évaluation des sédiments contaminés.
- b. L'entrepreneur doit effectuer l'ensemble ou certaines des tâches suivantes :
  - i. Examiner tous les renseignements et les rapports existants concernant le site.
  - ii. Analyser les renseignements existants et déterminer les écarts importants dans les données requises pour effectuer l'évaluation des sédiments.
  - iii. Élaborer, mettre à jour ou revoir un modèle conceptuel pour un site contaminé.
  - iv. Déterminer les contaminants de préoccupation potentielle.
  - v. Déterminer les récepteurs et les voies d'exposition de préoccupation potentielle.
  - vi. Concevoir et mettre en œuvre un plan pour l'échantillonnage et l'analyse afin de recueillir et d'analyser des échantillons (sédiments, eaux de surface, faune benthique, invertébrés, etc.) dans le but de confirmer l'absence ou la présence et la nature de la contamination.
  - vii. Évaluer la toxicité des sédiments.
  - viii. Déterminer les secteurs ou emplacements de référence appropriés et leurs caractéristiques.
  - ix. Recueillir des données supplémentaires pour définir l'étendue (verticale ou latérale) des sédiments contaminés ou éliminer les écarts de données des évaluations antérieures. Tous les échantillons devraient être recueillis conformément aux volumes 1 à 4 du Guide du CCME pour la caractérisation environnementale des sites à l'appui de l'évaluation des risques pour l'environnement et la santé humaine. Cela peut également comprendre la prise en considération et la mise en œuvre d'une approche axée sur le poids de la preuve pour évaluer les sédiments contaminés.
  - x. Effectuer une évaluation des sédiments contaminés conformément au *Cadre décisionnel pour Canada-Ontario concernant l'évaluation des sédiments contaminés des Grands Lacs* (Environnement Canada et ministère de l'Environnement de l'Ontario, 2008) et au *Cadre d'évaluation et de gestion des sites aquatiques contaminés, conformément au Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux* (Golder, 2011).
  - xi. Compléter le Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux du Système de classification des sites aquatiques (SCSA)
  - xii. Faire examiner par des pairs les évaluations des sédiments et les rapports connexes préparés par d'autres
  - xiii. Déterminer une mesure appropriée en ce qui concerne la gestion des sédiments contaminés ou le nettoyage.



---

xiv. Exécuter d'autres travaux connexes, au besoin.

**6. D'autres travaux**

D'autres études et d'autres services pourront être requis pour que l'on puisse entreprendre les travaux liés aux EES, à l'évaluation du risque ou à l'assainissement, par exemple les études et les services suivants :

- a. Relevé des substances désignées
- b. Études impliquant des composés perfluorés (PFC, PFAS, etc.)
- c. Surveillance à long terme du sol, des eaux souterraines
- d. Mise hors service des puits de surveillance
- e. Classification des sites
- f. Études et enquêtes biologiques
- g. Évaluations géotechniques et géophysiques
- h. Levés hydrographiques
- i. Relevés bathymétriques
- j. Évaluations structurelles
- k. Évaluation de la démolition et étude des déchets
- l. Évaluations archéologiques
- m. Soutien juridique relatif aux travaux sur les sites contaminés
- n. Examen par les pairs de divers projets visant des sites contaminés
- o. Coordination de programmes concernant les sites contaminés
- p. Préparation de documents d'orientation, de formation et de présentation relatifs aux sites contaminés, qui seront distribués aux employés fédéraux ou offerts à titre d'information.
- q. Séances de formation
- r. Étude des programmes et des processus et examen des projets liés au Plan d'action sur les sites contaminés fédéraux (PASCF)
- s. Consultation du public et mobilisation des intervenants

**7. Exigences de déclaration fédérales**

1. L'entrepreneur, au besoin, sera responsable de réaliser ou de mettre à jour une classification du site d'après le Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC) pour chaque zone de préoccupation environnementale ou zone de préoccupation environnementale potentielle. Les procédures à suivre pour effectuer une telle classification sont énoncées dans le document d'orientation du SNCLC publié en 2008 par le Conseil canadien des ministres de l'Environnement.
2. Si un site est situé près d'un cours d'eau ou dans un cours d'eau, le Système de classification des sites aquatiques (SCSA) du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCF) sera utilisé au lieu du SNCLC (à fournir sur demande).
3. Au besoin, l'entrepreneur utilisera l'outil de fermeture du site du PASCF, ce qui consiste à répondre aux exigences minimales pour la documentation de la fermeture des sites fédéraux contaminés assainis ou faisant l'objet d'une gestion du risque, lorsque celle-ci est financée par un programme du PASCF. L'outil fournit des conditions d'évaluation et des critères uniformes pour déterminer si un site peut être considéré comme fermé.
4. L'entrepreneur, au besoin, créera ou mettra à jour la base de données de l'Inventaire des sites contaminés fédéraux. Les procédures pour saisir les renseignements dans la base de données sont fournies sur demande dans le Guide d'entrée de l'Inventaire des sites contaminés fédéraux (ISCF) publié par le Conseil du Trésor (2016).

- 
5. L'entrepreneur, au besoin, sera responsable d'élaborer ou de mettre à jour une estimation indicative des passifs ou des passifs éventuels pour tous les sites de la propriété. Ces estimations doivent être fondées sur les documents suivants :
- Passif relatif à l'assainissement des sites contaminés : Supplément au manuel de comptabilité selon la Stratégie d'information financière (SIF) <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=20888>.
  - Éventualités, Norme comptable du Conseil du Trésor 3.6 (mars 2006) <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12181>.
  - Propositions de principes sur la responsabilité à l'égard des lieux contaminés du Conseil canadien des ministres de l'environnement ([http://www.ccme.ca/files/Resources/csm/csl\\_12\\_principles\\_f.pdf](http://www.ccme.ca/files/Resources/csm/csl_12_principles_f.pdf)).
  - Tous les laboratoires utilisés pour effectuer des analyses doivent être membres de la Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA) ou du Conseil canadien des normes (CCN). S'il n'existe pas d'accréditation de la CALA ou du CCN pour un paramètre spécifique, l'entrepreneur doit fournir l'accréditation appropriée après l'acceptation du responsable technique au moment de la commande subséquente.

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

1. La main-d'œuvre sera facturée selon des taux horaires fermes, incluant les coûts indirects et le profit, conformément à ce qui suit :

### Périodes d'offres à commandes des années 1 et 2

N°	Spécialisation	Taux horaire fixe pour les offres à commande de l'année 2	Taux horaire fixe pour les offres à commande de l'année 2
1	Personne-ressource des OCIR	_____ \$/h	_____ \$/h
2	Professionnel principal	_____ \$/h	_____ \$/h
3	Professionnel intermédiaire	_____ \$/h	_____ \$/h
4	Professionnel subalterne	_____ \$/h	_____ \$/h
5	Technologue principal	_____ \$/h	_____ \$/h
6	Technologue	_____ \$/h	_____ \$/h
7	Soutien administratif	_____ \$/h	_____ \$/h

### Période de prolongation des offres à commande de l'année 1 (période de prolongation)

N°	Spécialisation	Taux horaire fixe pour la période de prolongation de l'année 1
	Personne-ressource des OCIR	_____ \$/h
	Professionnel principal	_____ \$/h
	Professionnel intermédiaire	_____ \$/h
	Professionnel subalterne	_____ \$/h
	Technologue principal	_____ \$/h
	Technologue	_____ \$/h
	Soutien administratif	_____ \$/h

2. Les frais directs seront facturés au coût réel sans majoration ni profit. Les frais directs admissibles sont indiqués à la pièce jointe « 1 » de l'annexe « B », intitulée « Débours uniformisés ». Les offrants ne sont pas tenus de fournir une estimation de ces coûts pour l'instant. Le montant des frais directs admissibles sera établi lors de l'attribution de chaque commande subséquente.
  - a. Équipement
  - b. Locations
  - c. Matériel, fournitures, instruments, composants
  - d. Sous-traitance
  - e. Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte (CNM) : L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du CNM et selon les autres dispositions de la Directive qui se

---

rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le responsable technique du \_\_\_\_\_.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

(Remarque : Les frais de déplacement et de subsistance indiqués par le CNM incluent la TVH. Nécessité de séparer les dépenses de la TVH lors de la soumission des factures)

## PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE B

### Débours uniformisés

#### Location d'équipement

Éléments de décaissement	Exemples d'inclusion	Taux unitaire maximum admissible	Écarts	Remarques
Appareil de prélèvement d'air		Négociable : quotidien ou hebdomadaire	-	-
Matériel d'échantillonnage	Ruban à conduits, gants, hache, pince à levier, perceuse, marteau, couteau, ruban à mesurer, tournevis, seau, piquet, pelle, truelle, tarière	Aucuns frais	Aucuns frais	Les éléments qui ne sont pas spécifiques aux projets (c.-à-d., qui ne sont pas requis que pour ces travaux et qui seront utilisés par le consultant pour des projets futurs) ne doivent pas être imputés aux projets de Transports Canada. Ils font partie des frais généraux. Le matériel spécifique au projet ou le matériel utilisé sur le terrain spécifique doit faire l'objet d'une négociation préalable avec le gestionnaire de projet de Transports Canada.
Matériel utilisé sur le terrain/ Santé et sécurité	Couvre-chaussures, cartouche, combinaison, demi-masque facial, gants, lunettes de protection, écran solaire, veste imperméable, veste moustiquaire,	Aucuns frais	Aucuns frais	Coûts indirects L'équipement de santé et sécurité propre au projet ou spécialisé requis pour un projet spécifique doit faire l'objet d'une négociation au préalable avec le gestionnaire de projet de

	gilet de sauvetage, etc.			Transports Canada.
Appareil photo		Aucuns frais	Aucuns frais	Coûts indirects
Appareil GPS		Aucuns frais	Aucuns frais	Coûts indirects
Détecteur de gaz inflammable	Gastech, etc.	50 \$/jour	200 \$/semaine	Les taux maximums admissibles sont établis pour l'équipement appartenant au consultant. Le coût de l'équipement loué auprès d'une société extérieure à la firme de consultants peut être remboursé sur présentation de reçus.
Détecteur de photo-ionisation		65 \$/jour	260 \$/semaine	Les taux maximums admissibles sont établis pour l'équipement appartenant au consultant. Le coût de l'équipement loué auprès d'une société extérieure à la firme de consultants peut être remboursé sur présentation de reçus.
Sonde d'interface huile et eau		40 \$/jour	160 \$/semaine	Les taux maximums admissibles sont établis pour l'équipement appartenant au consultant. Le coût de l'équipement loué auprès d'une société extérieure à la firme de consultants peut

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T4005-170062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T4005-170062

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40143

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

				être remboursé sur présentation de reçus.
Indicateur de niveau d'eau		30 \$/jour	120 \$/semaine	Les taux maximums admissibles sont établis pour l'équipement appartenant au consultant. Le coût de l'équipement loué auprès d'une société extérieure à la firme de consultants peut être remboursé sur présentation de reçus.
Contenants d'échantillon		Aucuns frais	Aucuns frais	Si des frais de laboratoire s'appliquent dans le cas de contenants d'échantillons spécialisés destinés à des analyses spécifiques, cela doit figurer dans la proposition du consultant.
Matériel d'arpentage	Niveau à laser	50 \$/jour	200 \$/semaine	Les taux maximums admissibles sont établis pour l'équipement appartenant au consultant. Le coût de l'équipement loué auprès d'une société extérieure à la firme de consultants peut être remboursé sur présentation de reçus.
Indicateur de la qualité de l'eau	Horiba U-22 Horiba U-52	100 \$/jour	300 \$/semaine	Les taux maximums

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T4005-170062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T4005-170062

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40143

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

avec analyseur en continu	Hanna 9828 YSI 556 PSM			admissibles sont établis pour l'équipement appartenant au consultant. Le coût de l'équipement loué auprès d'une société extérieure à la firme de consultants peut être remboursé sur présentation de reçus.
Pompe submersible		100 \$/jour	300 \$/semaine	Les taux maximums admissibles sont établis pour l'équipement appartenant au consultant. Le coût de l'équipement loué auprès d'une société extérieure à la firme de consultants peut être remboursé sur présentation de reçus.
Pompe péristaltique		30 \$/jour	120 \$/semaine	Les taux maximums admissibles sont établis pour l'équipement appartenant au consultant. Le coût de l'équipement loué auprès d'une société extérieure à la firme de consultants peut être remboursé sur présentation de reçus.

#### Matériel et fournitures

Éléments de	Exemples	Taux unitaire	Écarts	Remarques
-------------	----------	---------------	--------	-----------



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T4005-170062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T4005-170062

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40143

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

décaissement	d'inclusion	maximum admissible		
Utilisation d'ordinateur, document PDF de rapport		Aucuns frais	Aucuns frais	Coûts indirects
Télécopies		Aucuns frais	Aucuns frais	Coûts indirects
Rapports finaux – > 5 copies du rapport final; noir et blanc		0,15 \$/page		Indépendamment du fait que l'impression soit faite à l'interne ou donnée en sous-traitance
Rapports finaux – > 5 copies du rapport final; couleur		1,00 \$/page		Indépendamment du fait que l'impression soit faite à l'interne ou donnée en sous-traitance
Illustrations et plans de rapports finaux – > 5 copies et plans excédant le format 11 x 17		Au prix coûtant		
Rapports finaux – clés USB		7 \$/unité		
Téléavertisseurs, téléphones cellulaires (incluant appels interurbains)		Aucuns frais	Aucuns frais	Coûts indirects
Messagerie/courrier		Aucuns frais	Aucuns frais	Coûts indirects

## ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.1 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.

1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur
- n. Droits de poursuite : Conformément é 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 désigné 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.

## **2. Assurance responsabilité civile automobile**

2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.

2.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. 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.

## **3. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement**

3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Type 2 : « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution », et Type 4 : « 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.

3.2 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.

3.3 La police d'assurance Type 2 : « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution », et Type 4 : « 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 é 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 désigné 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
T4005-170062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T4005-170062

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40143

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant 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 « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION

### Volet 1 – Services d'expert-conseil pour les sites contaminés

#### Exigences obligatoires

Les critères obligatoires présentés plus bas seront évalués selon un simple principe de réussite ou d'échec. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond aux critères techniques obligatoires suivants. Tout défaut de conformité à l'un des critères techniques obligatoires suivants rendra l'offre irrecevable, et cette dernière ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

#### 1.1 Critères techniques obligatoires

N°	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition
O1	<p>L'offrant doit être une entreprise environnementale agréée, certifiée ou autorisée à fournir les services environnementaux et professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois fédérales et provinciales applicables aux services d'experts-conseils en sites contaminés dans la province de l'Ontario.</p> <p>À cet égard, l'offrant doit fournir avec sa proposition une copie du certificat d'approbation ou de l'autorisation valide, ou une lettre de confirmation de l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario ou de l'Ordre des géoscientifiques professionnels de l'Ontario.</p>	
O2	<p>L'offrant doit démontrer qu'il possède l'expérience d'entreprise suivante : Au moins cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans le domaine des sites contaminés, notamment dans toutes les catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Évaluation environnementale de sites;</li><li>- Évaluation des sédiments contaminés.</li></ul> <p><b>Remarque à l'attention des offrants : Afin de démontrer l'expérience de l'entreprise, l'offrant doit fournir une liste des projets compris dans les catégories ci-dessus qu'il a menés à bien, en précisant notamment les renseignements suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Catégorie du projet</b></li><li>• <b>Nom du projet</b></li><li>• <b>Emplacement du projet</b></li><li>• <b>Date de début et de fin du projet</b></li><li>• <b>Nom de l'organisation cliente</b></li></ul>	
O3	<p>L'offrant doit fournir une brève description de sept (7) projets achevés dans les dix (10) dernières années pour chacune des catégories suivantes tel qu'indiqué. Si le nombre de projets soumis dépasse le nombre requis pour chacune des catégories de projets, l'équipe d'évaluation n'examinera que les sept (7) premiers projets soumis (seuls sept projets seront évalués).</p> <p>A. EES de phase I (1 projet)</p>	

N°	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition
	<p>B. EES de phase II (2 projets) C. EES de phase III (2 projets) D. Projet d'évaluation des sédiments contaminés (2 projets)</p> <p><b>Pour chaque projet présenté, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Catégorie de projet, nom, emplacement, date de début et date d'achèvement</b></li> <li>• <b>Nom, titre et coordonnées des clients pour chaque projet</b></li> <li>• <b>Valeur du projet</b></li> <li>• <b>Portée et description du projet</b></li> <li>• <b>Gestion de projets</b></li> </ul> <p><b>Remarque à l'attention des offrants : Les sept (7) projets soumis seront évalués plus avant pour les critères d'évaluation cotés.</b></p>	
O4	<p>L'offrant doit proposer une ressource pour chaque poste clé ci-dessous, et chaque ressource doit avoir un minimum de 10 ans d'expérience dans un domaine pertinent :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionnaire de projet principal</li> <li>2. Expert conseil principal – EES : doit être inscrit à titre de personne qualifiée, évaluation environnementale de site en vertu du Règlement 153/04 de l'Ontario et de ses modifications successives. L'offrant doit joindre à sa soumission une preuve que la personne qualifiée, EES, possède les qualifications requises en vertu du Règlement 153/04, et de ses modifications, en présentant une copie de son attestation professionnelle (à titre d'ingénieur ou de géoscientifique professionnel ou les deux)</li> <li>3. Hydrogéologue principal</li> <li>4. Spécialiste principal en évaluation des sédiments</li> </ol> <p><b>Remarque à l'attention des offrants : L'offrant doit fournir les renseignements suivants dans le curriculum vitae (les curriculum vitae ne doivent pas comprendre plus de deux pages) pour chacune des personnes proposées ci-dessus :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rôle des ressources</b></li> <li>- <b>Nom de la personne proposée</b></li> <li>- <b>Tous les établissements d'enseignement postsecondaire, dates de fréquentation, titres de compétence obtenus.</b></li> <li>- <b>Antécédents de travail et noms des employeurs, dates des emplois, titres des postes et responsabilités.</b></li> </ul> <p><b>L'offrant doit également fournir une personne-ressource des OCIR.</b></p>	



N°	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition
O5	<p><b><u>Structure de l'organisation</u></b>            Les offrants doivent illustrer clairement la structure organisationnelle de leur équipe pour démontrer qu'ils adoptent une méthode de gestion logique qui maximise l'efficacité des travaux et permet l'achèvement des services requis. Les éléments suivants doivent notamment s'y trouver :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organigramme de l'organisation des équipes de mise en œuvre. Cet organigramme doit illustrer les ressources essentielles à la mise en œuvre de chaque catégorie de projet précisée à O2. L'organigramme doit comprendre les noms des ressources essentielles précisées à O4.</li> <li>b. Les rôles, responsabilités, pouvoirs et obligations de rendre compte de l'équipe de mise en œuvre.</li> </ul>	
O6	<p><b><u>Méthode de gestion de projet</u></b>            L'offrant doit fournir de l'information sur la méthode de gestion de projet prévue pour cette exigence et décrire les processus qui seront mis en place pour assurer la livraison, dans les délais, de services de qualité conformes au budget et aux exigences. L'offrant doit préciser les stratégies de communication et les relations hiérarchiques internes retenues pour appuyer un règlement rapide et heureux des différents problèmes et interactions avec les intervenants.</p> <p>La méthode doit comprendre des processus établis pour, au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le suivi et la gestion de la portée, des coûts et du calendrier;</li> <li>b. la gestion du changement et de la configuration;</li> <li>c. la gestion de la qualité – Description des procédures de gestion de la qualité de l'entreprise afin d'assurer la prestation de services de haute qualité;</li> <li>d. la gestion des risques et problèmes;</li> <li>e. les communications.</li> </ul>	

## 1.2 Critères techniques cotés

### *Exigences cotées (soumission technique)*

Les offres qui respectent les exigences obligatoires sont évaluées en fonction des critères ci-dessous.

Le nombre maximum de points attribuables aux critères techniques cotés est de 775 points. **Un résultat minimal de 70 % est exigé dans chacune des deux (2) sections des critères techniques cotés.** Si la soumission technique de l'offrant n'obtient pas au moins 70 % dans chacune des deux (2) sections, elle **ne sera pas évaluée plus avant.**

La répartition des points pour chaque critère coté se fait comme suit. Les soumissions seront examinées, évaluées et cotées en fonction de ce qui suit, afin d'établir les cotes techniques.

Critère	Nombre maximal de points possible	Note de passage minimale
1. Expérience de l'entreprise (C1 à C3)	375	262
2. Expérience des ressources (C4 à C7)	400	280

Afin d'obtenir des points techniques, les offrants doivent répondre aux exigences cotées en fournissant, dans leur proposition, une description qui explique, démontre ou prouve leur capacité à satisfaire à l'exigence ou leur approche pour y parvenir. Les réponses des offrants doivent être pertinentes, détaillées, claires et concises.

Les offrants doivent utiliser dans leur réponse le numéro unique qui désigne chaque critère coté ainsi que le titre correspondant. Les réponses de l'offrant aux critères cotés seront évaluées et notées conformément à la grille d'évaluation.

### **1. EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE (C1 À C3)**

L'offrant devra décrire comment l'équipe sera structurée, sur les plans de la démarche et de la méthodologie, pour assurer les services requis. L'offrant devra démontrer qu'il a la capacité d'offrir tous les services requis en assurant une gestion responsable.

Conformément à l'exigence obligatoire O3, l'offrant doit décrire sept (7) projets (les mêmes que ceux soumis en réponse à l'exigence O3) ayant été menés à bien dans les dix (10) dernières années.

La description de chaque projet doit comporter ce qui suit :

- 1. Information sur le projet : catégorie du projet, nom, emplacement, date de début et date d'achèvement :**
- 2. Information sur le client :** – nom, adresse, titre, numéro de téléphone de la personne-ressource au niveau opérationnel.
- 3. Valeur du projet :** Coûts totaux du travail ou du contrat commandé pour la portion du projet de la catégorie indiquée. Par exemple, si un projet a été achevé pour une évaluation environnementale de site (EES) de phase I et II, et que le projet est soumis

pour une EES de phase I, alors seuls les coûts de l'EES de phase I seront pris en compte dans la valeur du projet.

- 4. Portée et description du projet :** Décrivez clairement la portée du projet et ses similitudes avec la portée et les tâches exigées dans l'énoncé des travaux. La description devrait inclure des éléments liés à chaque catégorie précisée, en fonction des services exigés pour chacune. Par exemple : les nouveaux contaminants, la conception d'un plan de travail, l'échantillonnage des sols, l'échantillonnage des sédiments, l'élaboration de VTR, la caractérisation des risques, l'évaluation des données toxicologiques, l'élaboration de modèles de sites conceptuels, l'approche axée sur le poids de la preuve, les études écologiques, les communications publiques, la santé et la sécurité, etc. Dans le cas d'un projet réalisé en coentreprise, l'offrant devra préciser les responsabilités assumées par chacune des entreprises y ayant participé.

- 5. Gestion de projet :** Décrire tous les éléments applicables de la gestion du projet utilisés pour le parachèvement de celui-ci, notamment :

- l'intégration et la planification des travaux,
- la portée – structure de répartition du travail,
- l'échéancier et la gestion du temps,
- le suivi budgétaire,
- les rapports d'étape,
- le contrôle de la qualité,
- le contrôle des changements,
- la gestion des ressources humaines,
- les communications,
- les risques associés au projet,
- l'approvisionnement,
- la protection de l'environnement.

Remarque à l'attention des offrants : Une étape ou une phase donnée d'un projet ou d'un programme plus vaste sera considérée comme un projet en soi dans la mesure où le travail qui y est associé a été achevé. Aux fins de la présente évaluation, la désignation des postes dans les soumissions ou les modalités d'approvisionnement ne peut, à elle seule, constituer un exemple de projet, et il ne suffira pas non plus de fournir une liste de multiples projets pour répondre à l'exigence liée à ce critère.

La vérification des références se fera à la seule discrétion du Canada, afin d'aider à l'évaluation du rendement en regard des projets antérieurs, en ce qui a trait aux budgets, aux échéanciers et à la qualité du travail.

La réponse de l'offrant pour chaque projet ne doit pas dépasser 1 500 mots.

N°	Critères cotés	Système de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition
C1	Client de chaque projet :	Chaque projet soumis se	105	

	Remarque à l'attention des offrants : ce critère sera évalué pour chacun des sept (7) projets.	<p>verra accorder un maximum de quinze (15) points pour ce critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Organisme du gouvernement fédéral du Canada (ministères fédéraux canadiens, sociétés d'état, conseils, agences, etc.) – 15 points</li> <li>ii. Ministère ou société d'État d'un gouvernement provincial du Canada – 10 points</li> <li>iii. Autre ministère fédéral ou d'État hors du Canada – 7 points</li> <li>iv. Autres clients – 5 points</li> </ul>	<b>points</b>	
<b>C2</b>	<p><b>Valeur du projet (CAN) :</b></p> <p>a) <u>Projet d'EES - phase I</u> (1 projet)</p>	<p>Chaque projet soumis se verra accorder un maximum de dix (10) points pour ce critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Égale ou supérieure à 70 000 \$ CAN – 10 points.</li> <li>ii. Égale ou supérieure à 10 000 \$ CAN, mais inférieure à 70 000 \$ CAN – 7 points</li> <li>iii. Inférieure à 10 000 \$ CAN – 3 points</li> </ul>	<b>70 point s</b>	
	<p>b) <u>Projet d'EES - phase II</u> (2 projets)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Égale ou supérieure à 150 000 \$ CAN – 10 points</li> <li>ii. Égale ou supérieure à 75 000 \$ CAN, mais inférieure à 150 000 \$ CAN – 7 points</li> <li>iii. Inférieure à 75 000 \$ CAN – 3 points</li> </ul>		

	<p>c) <u>Projet d'EES - phase III</u> (2 projets)</p>	<p>iv. Égale ou supérieure à 150 000 \$ CAN – 10 points</p> <p>v. Égale ou supérieure à 75 000 \$ CAN, mais inférieure à 150 000 \$ CAN – 7 points</p> <p>vi. Inférieure à 75 000 \$ CAN – 3 points</p>		
	<p>d) <u>Projet d'évaluation des sédiments contaminés</u> (2 projets)</p> <p>[Remarque à l'intention des offrants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce critère sera évalué pour chacun des sept (7) projets.</li> <li>- Chaque projet fourni se verra accorder un maximum de 10 points.</li> </ul>	<p>i. Égale ou supérieure à 200 000 \$ CAN – 10 points</p> <p>ii. Égale ou supérieure à 100 000 \$ CAN, mais inférieure à 200 000 \$ CAN – 7 points</p> <p>iii. Inférieure à 100 000 \$ CAN – 3 points</p>		
<b>C3</b>	<p><b>Gestion de projets :</b></p> <p>Remarque à l'attention des offrants : On demande aux offrants de préciser les deux (2) projets à évaluer. Les deux projets comprendront un des deux projets soumis dans les trois catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Évaluation environnementale de site;</li> <li>b. Évaluation des sédiments contaminés.</li> </ul> <p>Les offrants se verront accorder des points en fonction des éléments suivants :</p>	<p>Chacun des deux projets se verra accorder un maximum de 100 points pour ce critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Recensement et établissement clair de 9 éléments ou plus – 100 points</li> <li>ii. Recensement et établissement clair de 8 éléments – 80 points</li> <li>iii. Recensement et établissement clair de 7 éléments – 70 points</li> <li>iv. Recensement et établissement clair de 6 éléments – 60 points</li> </ul>	<b>200 points</b>	

	<p>Gestion de projet : Décrire tous les éléments applicables de la gestion du projet utilisés pour le parachèvement de celui-ci, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intégration et la planification des travaux,</li> <li>• la portée – structure de répartition du travail,</li> <li>• l'échéancier et la gestion du temps,</li> <li>• le suivi budgétaire,</li> <li>• les rapports d'étape,</li> <li>• le contrôle de la qualité,</li> <li>• le contrôle des changements,</li> <li>• la gestion des ressources humaines,</li> <li>• les communications,</li> <li>• les risques associés au projet,</li> <li>• l'approvisionnement,</li> <li>• la protection de l'environnement.</li> </ul>	<p>v. Recensement et établissement clair de 5 éléments – 50 points</p> <p>vi. Établissement de moins de 5 éléments – 0 point</p>		
--	--	--	--	--

## 2. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES (C4 À C7)

Les ressources proposées pour les postes clés en vertu de l'exigence O4 sont évaluées plus en détail dans cette section.

**2.1** L'offrant devra fournir le curriculum vitae de chaque ressource. Toutes les ressources doivent être à l'emploi direct de l'entreprise. De plus, les employés des entreprises formant une coentreprise sont considérés comme des employés directs, mais pas les sous-traitants.

Remarque à l'attention des offrants : Les curriculum vitae devraient comporter au plus deux pages et contenir les détails précis de toute l'information demandée, y compris :

- Organisme d'accréditation, date d'obtention de l'accréditation, statut actuel.
- Tous les établissements d'enseignement postsecondaire, dates de fréquentation, titres de compétence obtenus. Les certificats, diplômes et grades les plus élevés obtenus dans les domaines pertinents par rapport au rôle proposé.
- Antécédents de travail et noms des employeurs, dates des emplois, titres des postes et responsabilités.

Les curriculum vitae **ne** comptent **pas** au titre du nombre de pages requis pour la soumission technique du soumissionnaire.

Remarque à l'attention des offrants : Veuillez inscrire les accréditations professionnelles valides et

pertinentes reconnues par la province de l'Ontario. La note accordée reposera sur la question de savoir si la ressource a un permis de pratique pour le territoire en question et une accréditation adéquate. Le maximum de points (100 %) sera accordé à toute ressource possédant l'accréditation reconnue. L'Ontario est l'administration responsable de toutes les spécialisations relevant de l'Ontario, exception faite des accréditations qui ne sont pas délivrées à l'échelle régionale.

**2.2** Pour chacune des quatre (4) ressources proposées, l'offrant doit fournir une brève description de deux (2) projets achevés qui démontrent l'expérience de chaque ressource dans le rôle proposé (total de huit [8] projets).

Pour que des points soient attribués relativement à un projet, le rôle de la ressource dans le cadre du projet soumis doit être le même que le rôle proposé pour le poste clé. De plus, le nom et le lieu du projet doivent être indiqués, sinon aucun point ne sera accordé. Dans le cas où plus de deux (2) projets seraient soumis, seul le premier de deux projets pertinents sera évalué dans le cadre de l'offre.

Aux fins de l'évaluation, les projets similaires doivent être en lien avec des inspections de sites contaminés et devraient comprendre : des EES de phase I/II/III et une évaluation des sédiments contaminés. Si les projets présentés ne figurent pas dans ces catégories, la note « 0 » leur sera accordée.

Les descriptions doivent inclure ce qui suit pour chacun des deux (2) projets présentés par ressource :

**Information sur le projet : catégorie du projet, nom, emplacement, date de début et date d'achèvement :**

**Information sur le client :** – Nom, adresse, titre, numéro de téléphone de la personne-ressource au niveau opérationnel.

- a. Portée et description du projet :** Décrivez clairement la portée du projet et ses similitudes avec la portée et les tâches des services exigés dans l'énoncé des travaux. La description devrait inclure des éléments liés à chaque catégorie précisée, en fonction des services exigés pour chacune. Par exemple : les nouveaux contaminants, la conception d'un plan de travail, l'échantillonnage des sols, l'échantillonnage des sédiments, l'élaboration de VTR, la caractérisation des risques, l'évaluation des données toxicologiques, l'élaboration de modèles de sites conceptuels, l'approche axée sur le poids de la preuve, les études écologiques, les communications publiques, la santé et la sécurité, etc. Dans le cas d'un projet réalisé en coentreprise, l'offrant devra préciser les responsabilités assumées par chacune des entreprises y ayant participé.

**2.3 Rôles et responsabilités de la ressource :** Décrire les rôles, les titres et les responsabilités de la ressource, y compris son expérience technique et pratique dans le projet. L'offrant doit **établir clairement et entièrement** l'expérience pertinente liée au projet dans le rôle proposé, notamment pour ce qui est des éléments suivants, pour chacune des quatre (4) catégories de ressource :

- a. Gestionnaire principal de projet :**

• <b>Intégration et planification des travaux</b>	• <b>budget</b>	• <b>qualité</b>	• <b>communication s</b>	• <b>approvisionnement s liés au projet</b>
• <b>portée</b>	• contrôle des changements	• ressources humaines	• risques associés au projet	• protection de l'environnement
• <b>calendrier</b>	• plans de santé et sécurité			
b. <u>Expert-conseil principal – Évaluation environnementale du site</u>				
• <b>Planification et conception des plans de travail concernant l'échantillonnage et l'analyse de l'environnement</b>	• <b>supervision du respect de la réglementation</b>	• <b>conseils techniques d'expert</b>	• <b>direction des travaux complexes d'évaluation du site</b>	• <b>formulation de recommandations</b>
• <b>préparation de procédures normalisées d'exploitation</b>	• examen de niveau supérieur	• direction technique	• direction technique	• préparation de rapports
• <b>évaluation et interprétation des données d'évaluation du site</b>	• évaluation de multiples sources de données			
c. <u>Hydrogéologue principal :</u>				
• <b>planification et conception des plans de travail concernant l'échantillonnage et l'analyse hydrogéologiques</b>	• <b>évaluation du transport et du devenir des contaminants</b>	• <b>conseils techniques d'expert</b>	• <b>direction des travaux complexes d'évaluation hydrogéologiques</b>	• <b>préparation de procédures normalisées d'exploitation</b>
• <b>supervision du respect de la réglementation</b>	• sélection ou établissement des VTR	• examen de niveau supérieur	• direction technique	• préparation de rapports
• <b>interprétation des données hydrogéologiques</b>	• évaluation de multiples sources de données		• formulation de recommandations	
d. <u>Spécialiste principal en évaluation des sédiments :</u>				



<div><div><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>planification et conception des plans de travail concernant l'échantillonnage et l'analyse des sédiments</b></li><li>• <b>évaluation et interprétation des données toxicologiques</b></li><li>• <b>évaluation et interprétation des données de chimie</b></li></ul></div><div><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>planification et conception des analyses toxicologiques</b></li><li>• supervision du respect de la réglementation</li><li>• évaluation de multiples sources de données</li></ul></div><div><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>conseils techniques d'expert</b></li><li>• examen de niveau supérieur</li></ul></div><div><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>direction des travaux complexes d'évaluation des sédiments</b></li><li>• direction technique</li><li>• élaboration de normes procédures opérationnelles.</li></ul></div><div><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>formulation de recommandations</b></li><li>• préparation de rapports</li></ul></div></div>				
N°	Critères cotés	Système de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition
C4	<b>Études</b>  L'offrant doit fournir les détails pertinents touchant la scolarité de chacune des ressources proposées pour les quatre (4) postes clés. Inscrire les certificats, diplômes et grades les plus élevés obtenus dans les domaines pertinents par rapport au rôle proposé.	Chaque ressource se verra accorder un maximum de 15 points.  i. Diplôme d'études universitaire (2 <sup>e</sup> cycle) – 15 points ii. Diplôme d'études universitaire (1 <sup>er</sup> cycle) – 10 points Diplôme d'études collégiales – 5 points	60 points	
C5	<b>Titres de compétence</b>  L'offrant doit fournir pour chaque ressource les titres de compétence professionnelle pertinents. Voici les titres de compétence pertinents jugés acceptables : <ul style="list-style-type: none"><li>• Ingénieur (Ing.)</li><li>• Géoscientifique professionnel (PGeo),</li><li>• Biologiste professionnel (PBio ou RPBio)</li></ul>	Chaque ressource se verra accorder un maximum de 5 points.  i. Attestations reconnues – 5 points ii. Aucune attestation reconnue – 0 point	20 points	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chimiste professionnel (C.Chem)</li> <li>• Diplôme de l'American Board of Toxicology (DABT)</li> <li>• Professionnel de la gestion de projet (PGP)</li> <li>• Spécialiste de l'environnement agréé (SE)*</li> </ul> <p><i>*Le 1<sup>er</sup> août 2010, le titre de spécialiste de l'environnement agréé du Canada (SEAC) a été fusionné sous le titre de spécialiste en environnement. <a href="https://www.cecab.org/public/content.aspx?display=background">https://www.cecab.org/public/content.aspx?display=background</a></i></p>			
C6	<p><b>Expérience de projet</b></p> <p><u>L'offrant doit fournir deux (2) projets pour chacune des ressources suivantes :</u></p> <p><b>a) Gestionnaire de projet principal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation environnementale de site</li> <li>- Assainissement des sites contaminés/des sédiments</li> </ul> <p>Remarque à l'attention des offrants : L'offrant doit soumettre deux (2) projets s'inscrivant chacun dans une catégorie de projets différente parmi celles énumérées ci-dessus.</p>	<p>10 points seront accordés pour chaque projet.</p>	80 points	

	<p><b>b)Expert-conseil principal – Évaluation environnementale du site</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation environnementale des sites de phase I</li> <li>- Phases II et III de l'évaluation environnementale de site</li> </ul> <p>Remarque à l'attention des offrants : L'offrant doit soumettre un (1) projet pour chacune des deux catégories énumérées ci- dessus.</p>	<p>10 points seront accordés pour chaque projet.</p>		
	<p><b>c)Hydrogéologue principal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation environnementale des sites de phase III</li> </ul> <p>Remarque à l'attention des offrants : L'offrant doit soumettre deux (2) projets s'inscrivant dans l'une ou l'autre des catégories énumérées ci- dessus.</p>	<p>10 points seront accordés pour chaque projet.</p>		
	<p><b>d) Spécialiste principal en évaluation des sédiments</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation des sédiments contaminés selon le Cadre du PASCF aquatiques ou selon le Cadre Canada- Ontario, ou</li> <li>- Évaluation des sédiments contaminés selon les normes d'autres administrations</li> </ul> <p>Remarque à l'attention des offrants : L'offrant doit soumettre deux (2) projets s'inscrivant dans l'une ou l'autre des</p>	<p>10 points seront accordés pour chaque projet.</p>		

	catégories énumérées ci-dessus.			
R7	<p><b>Rôles et responsabilités de la ressource :</b></p> <p>La note reposera sur l'établissement des éléments précisés à la section 2.3 de ce tableau. Pour obtenir la totalité des points, l'offrant doit donner suffisamment de détails pour établir l'expérience de l'employé pour le rôle proposé dans un autre projet.</p> <p>Remarque à l'attention des offrants : <u>On demande aux offrants de préciser les quatre (4) projets à évaluer.</u> Un (1) seul projet sera évalué pour chaque catégorie de ressource, pour un total de quatre (4) projets.</p>	<p>i. Recensement et établissement clair d'au moins 10 éléments – 60 points</p> <p>ii. Recensement et établissement clair de 7 à 9 éléments – 40 points</p> <p>iii. Recensement et établissement clair de 4 à 6 éléments – 20 points</p> <p>iv. Recensement et établissement clair de 3 éléments ou moins – 5 points</p>	<b>240 points</b>	

**Remarque à l'attention des offrants** – Aux fins de soumission de la partie des projets répondant à l'exigence C7, il est conseillé aux offrants de fournir les renseignements demandés pour chaque projet sous forme de tableau, comme dans l'exemple suivant. Un autre format pourra être accepté dans la mesure où tous les renseignements exigés sont fournis.

**Tableau d'exemple : Expert-conseil principal – Évaluation environnementale du site**

	N° du projet
1. Catégorie du projet, emplacement, date de début et date d'achèvement	
2. Catégorie du projet	
3. Nom, titre et coordonnées	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T4005-170062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T4005-170062

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40143

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

des clients pour chaque projet	
4. Portée et description du projet	
5. Rôle de la ressource dans le projet	
6. Expert-conseil principal – Responsabilités relatives à l'EES <u>Critères d'évaluation</u> i. Planification et conception des plans de travail concernant l'échantillonnage et l'analyse de l'environnement ii. Préparation de procédures normalisées d'exploitation iii. Supervision du respect de la réglementation iv. Évaluation et interprétation des données d'évaluation du site v. Examen de niveau supérieur vi. Prestation de conseils techniques d'expert vii. Direction technique viii. Direction des travaux complexes d'évaluation du site ix. Formulation de recommandations x. Préparation de rapports xi. Évaluation de lignes multiples d'éléments de preuve	

## Volet 2 : Services d'expert-conseil pour les sites contaminés – Marchés réservés aux Autochtones

**Note à l'intention des offrants : L'offrant doit attester dans sa proposition que son entreprise ou sa coentreprise est autochtone au sens de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.**

### Exigences obligatoires

Les critères obligatoires présentés plus bas seront évalués selon un simple principe de réussite ou d'échec. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond aux critères techniques obligatoires suivants. Tout défaut de conformité à l'un des critères techniques obligatoires suivants rendra l'offre irrecevable, et cette dernière ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

#### 1.1 Critères techniques obligatoires

N°	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition
O1	<p>L'offrant doit être une entreprise environnementale agréée, certifiée ou autorisée à fournir les services environnementaux et professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois fédérales et provinciales applicables aux services d'experts-conseils en sites contaminés dans la province de l'Ontario.</p> <p>À cet égard, l'offrant doit fournir avec sa proposition une copie du certificat d'approbation ou de l'autorisation valide, ou une lettre de confirmation de l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario ou de l'Ordre des géoscientifiques professionnels de l'Ontario.</p>	
O2	<p>L'offrant doit démontrer qu'il possède l'expérience d'entreprise suivante : Au moins cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans le domaine des sites contaminés, notamment dans toutes les catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Évaluation environnementale de sites;</li><li>- Évaluation des sédiments contaminés.</li></ul> <p><b>Remarque à l'attention des offrants : Afin de démontrer l'expérience de l'entreprise, l'offrant doit fournir une liste des projets compris dans les catégories ci-dessus qu'il a menés à bien, en précisant notamment les renseignements suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Catégorie du projet</b></li><li>• <b>Nom du projet</b></li><li>• <b>Emplacement du projet</b></li><li>• <b>Date de début et de fin du projet</b></li><li>• <b>Nom de l'organisation cliente</b></li></ul>	
O3	<p>L'offrant doit fournir une brève description de sept (7) projets achevés dans les dix (10) dernières années pour chacune des catégories suivantes tel qu'indiqué. Si le nombre de projets soumis dépasse le nombre requis pour chacune des catégories de projets, l'équipe d'évaluation n'examinera que</p>	

N°	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition
	<p>les sept (7) premiers projets soumis (seuls sept projets seront évalués).</p> <p>E. EES de phase I (1 projet)</p> <p>F. EES de phase II (2 projets)</p> <p>G. EES de phase III (2 projets)</p> <p>H. Projet d'évaluation des sédiments contaminés (2 projets)</p> <p><b>Pour chaque projet présenté, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Catégorie de projet, nom, emplacement, date de début et date d'achèvement</b></li> <li>• <b>Nom, titre et coordonnées des clients pour chaque projet</b></li> <li>• <b>Valeur du projet</b></li> <li>• <b>Portée et description du projet</b></li> <li>• <b>Gestion de projets</b></li> </ul> <p><b>Remarque à l'attention des offrants : Les sept (7) projets soumis seront évalués plus avant pour les critères d'évaluation cotés.</b></p>	
O4	<p>L'offrant doit proposer une ressource pour chaque poste clé ci-dessous, et chaque ressource doit avoir un minimum de 10 ans d'expérience dans un domaine pertinent :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Gestionnaire de projet principal</li> <li>6. Expert conseil principal – EES : doit être inscrit à titre de personne qualifiée, évaluation environnementale de site en vertu du Règlement 153/04 de l'Ontario et de ses modifications successives. L'offrant doit joindre à sa soumission une preuve que la personne qualifiée, EES, possède les qualifications requises en vertu du Règlement 153/04, et de ses modifications, en présentant une copie de son attestation professionnelle (à titre d'ingénieur ou de géoscientifique professionnel ou les deux)</li> <li>7. Hydrogéologue principal</li> <li>8. Spécialiste principal en évaluation des sédiments</li> </ol> <p><b>Remarque à l'attention des offrants : L'offrant doit fournir les renseignements suivants dans le curriculum vitae (les curriculum vitae ne doivent pas comprendre plus de deux pages) pour chacune des personnes proposées ci-dessus :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rôle des ressources</b></li> <li>- <b>Nom de la personne proposée</b></li> <li>- <b>Tous les établissements d'enseignement postsecondaire, dates de fréquentation, titres de compétence obtenus.</b></li> <li>- <b>Antécédents de travail et noms des employeurs, dates des emplois, titres des postes et responsabilités.</b></li> </ul>	

N°	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition
	<b><i>L'offrant doit également fournir une personne-ressource des OCIR.</i></b>	
<b>O5</b>	<p><b><u>Structure de l'organisation</u></b>  Les offrants doivent illustrer clairement la structure organisationnelle de leur équipe pour démontrer qu'ils adoptent une méthode de gestion logique qui maximise l'efficacité des travaux et permet l'achèvement des services requis. Les éléments suivants doivent notamment s'y trouver :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organigramme de l'organisation des équipes de mise en œuvre. Cet organigramme doit illustrer les ressources essentielles à la mise en œuvre de chaque catégorie de projet précisée à O2. L'organigramme doit comprendre les noms des ressources essentielles précisées à O4.</li> <li>b. Les rôles, responsabilités, pouvoirs et obligations de rendre compte de l'équipe de mise en œuvre.</li> </ul>	
<b>O6</b>	<p><b><u>Méthode de gestion de projet</u></b>  L'offrant doit fournir de l'information sur la méthode de gestion de projet prévue pour cette exigence et décrire les processus qui seront mis en place pour assurer la livraison, dans les délais, de services de qualité conformes au budget et aux exigences. L'offrant doit préciser les stratégies de communication et les relations hiérarchiques internes retenues pour appuyer un règlement rapide et heureux des différents problèmes et interactions avec les intervenants.</p> <p>La méthode doit comprendre des processus établis pour, au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le suivi et la gestion de la portée, des coûts et du calendrier;</li> <li>b. la gestion du changement et de la configuration;</li> <li>c. la gestion de la qualité – Description des procédures de gestion de la qualité de l'entreprise afin d'assurer la prestation de services de haute qualité;</li> <li>d. la gestion des risques et problèmes;</li> <li>e. les communications.</li> </ul>	



## 1.2 Critères techniques cotés

### *Exigences cotées (soumission technique)*

Les offres qui respectent les exigences obligatoires sont évaluées en fonction des critères ci-dessous.

Le nombre maximum de points attribuables aux critères techniques cotés est de 775 points. **Un résultat minimal de 70 % est exigé dans chacune des deux (2) sections des critères techniques cotés.** Si la soumission technique de l'offrant n'obtient pas au moins 70 % dans chacune des deux (2) sections, elle **ne sera pas évaluée plus avant.**

La répartition des points pour chaque critère coté se fait comme suit. Les soumissions seront examinées, évaluées et cotées en fonction de ce qui suit, afin d'établir les cotes techniques.

Critère	Nombre maximal de points possible	Note de passage minimale
3. Expérience de l'entreprise (C1 à C3)	375	262
4. Expérience des ressources (C4 à C7)	400	280

Afin d'obtenir des points techniques, les offrants doivent répondre aux exigences cotées en fournissant, dans leur proposition, une description qui explique, démontre ou prouve leur capacité à satisfaire à l'exigence ou leur approche pour y parvenir. Les réponses des offrants doivent être pertinentes, détaillées, claires et concises.

Les offrants doivent utiliser dans leur réponse le numéro unique qui désigne chaque critère coté ainsi que le titre correspondant. Les réponses de l'offrant aux critères cotés seront évaluées et notées conformément à la grille d'évaluation.

### **2. EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE (C1 À C3)**

L'offrant devra décrire comment l'équipe sera structurée, sur les plans de la démarche et de la méthodologie, pour assurer les services requis. L'offrant devra démontrer qu'il a la capacité d'offrir tous les services requis en assurant une gestion responsable.

Conformément à l'exigence obligatoire O3, l'offrant doit décrire sept (7) projets (les mêmes que ceux soumis en réponse à l'exigence O3) ayant été menés à bien dans les dix (10) dernières années.

La description de chaque projet doit comporter ce qui suit :

- 6. Information sur le projet : catégorie du projet, nom, emplacement, date de début et date d'achèvement :**
- 7. Information sur le client :** – nom, adresse, titre, numéro de téléphone de la personne-ressource au niveau opérationnel.
- 8. Valeur du projet :** Coûts totaux du travail ou du contrat commandé pour la portion du projet de la catégorie indiquée. Par exemple, si un projet a été achevé pour une évaluation environnementale de site (EES) de phase I et II, et que le projet est soumis

pour une EES de phase I, alors seuls les coûts de l'EES de phase I seront pris en compte dans la valeur du projet.

**9. Portée et description du projet :** Décrivez clairement la portée du projet et ses similitudes avec la portée et les tâches exigées dans l'énoncé des travaux. La description devrait inclure des éléments liés à chaque catégorie précisée, en fonction des services exigés pour chacune. Par exemple : les nouveaux contaminants, la conception d'un plan de travail, l'échantillonnage des sols, l'échantillonnage des sédiments, l'élaboration de VTR, la caractérisation des risques, l'évaluation des données toxicologiques, l'élaboration de modèles de sites conceptuels, l'approche axée sur le poids de la preuve, les études écologiques, les communications publiques, la santé et la sécurité, etc. Dans le cas d'un projet réalisé en coentreprise, l'offrant devra préciser les responsabilités assumées par chacune des entreprises y ayant participé.

**10. Gestion de projet :** Décrire tous les éléments applicables de la gestion du projet utilisés pour le parachèvement de celui-ci, notamment :

- l'intégration et la planification des travaux,
- la portée – structure de répartition du travail,
- l'échéancier et la gestion du temps,
- le suivi budgétaire,
- les rapports d'étape,
- le contrôle de la qualité,
- le contrôle des changements,
- la gestion des ressources humaines,
- les communications,
- les risques associés au projet,
- l'approvisionnement,
- la protection de l'environnement.

Remarque à l'attention des offrants : Une étape ou une phase donnée d'un projet ou d'un programme plus vaste sera considérée comme un projet en soi dans la mesure où le travail qui y est associé a été achevé. Aux fins de la présente évaluation, la désignation des postes dans les soumissions ou les modalités d'approvisionnement ne peut, à elle seule, constituer un exemple de projet, et il ne suffira pas non plus de fournir une liste de multiples projets pour répondre à l'exigence liée à ce critère.

La vérification des références se fera à la seule discrétion du Canada, afin d'aider à l'évaluation du rendement en regard des projets antérieurs, en ce qui a trait aux budgets, aux échéanciers et à la qualité du travail.

La réponse de l'offrant pour chaque projet ne doit pas dépasser 1 500 mots.

N°	Critères cotés	Système de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition
C1	Client de chaque projet :	Chaque projet soumis se	105	

		<p>verra accorder un maximum de quinze (15) points pour ce critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Organisme du gouvernement fédéral du Canada (ministères fédéraux canadiens, sociétés d'état, conseils, agences, etc.) – 15 points</li> <li>ii. Ministère ou société d'État d'un gouvernement provincial du Canada – 10 points</li> <li>iii. Autre ministère fédéral ou d'État hors du Canada – 7 points</li> <li>iv. Autres clients – 5 points</li> </ul>	<b>points</b>	
<b>C2</b>	<p><b>Valeur du projet (CAN) :</b></p> <p>e) <u>Projet d'EES - phase I</u> (1 projet)</p>	<p>Chaque projet soumis se verra accorder un maximum de dix (10) points pour ce critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Égale ou supérieure à 70 000 \$ CAN – 10 points.</li> <li>ii. Égale ou supérieure à 10 000 \$ CAN, mais inférieure à 70 000 \$ CAN – 7 points</li> <li>iii. Inférieure à 10 000 \$ CAN – 3 points</li> </ul>	<b>70 points</b>	
	<p>f) <u>Projet d'EES - phase II</u> (2 projets)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Égale ou supérieure à 150 000 \$ CAN – 10 points</li> <li>ii. Égale ou supérieure à 75 000 \$ CAN, mais inférieure à 150 000 \$ CAN – 7 points</li> <li>iii. Inférieure à 75 000 \$ CAN – 3 points</li> </ul>		

	<p>g) <u>Projet d'EES - phase III</u> (2 projets)</p>	<p>iv. Égale ou supérieure à 150 000 \$ CAN – 10 points</p> <p>v. Égale ou supérieure à 75 000 \$ CAN, mais inférieure à 150 000 \$ CAN – 7 points</p> <p>vi. Inférieure à 75 000 \$ CAN – 3 points</p>		
	<p>h) <u>Projet d'évaluation des sédiments contaminés</u> (2 projets)</p> <p>[Remarque à l'intention des offrants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce critère sera évalué pour chacun des sept (7) projets.</li> <li>- Chaque projet fourni se verra accorder un maximum de 10 points.</li> </ul>	<p>i. Égale ou supérieure à 200 000 \$ CAN – 10 points</p> <p>ii. Égale ou supérieure à 100 000 \$ CAN, mais inférieure à 200 000 \$ CAN – 7 points</p> <p>iii. Inférieure à 100 000 \$ CAN – 3 points</p>		
<b>C3</b>	<p><b>Gestion de projets :</b></p> <p>Remarque à l'attention des offrants : On demande aux offrants de préciser les deux (2) projets à évaluer. Les deux projets comprendront un des deux projets soumis dans les trois catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Évaluation environnementale de site;</li> <li>b. Évaluation des sédiments contaminés.</li> </ul> <p>Les offrants se verront accorder des points en fonction des éléments suivants :</p>	<p>Chacun des deux projets se verra accorder un maximum de 100 points pour ce critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Recensement et établissement clair de 9 éléments ou plus – 100 points</li> <li>ii. Recensement et établissement clair de 8 éléments – 80 points</li> <li>iii. Recensement et établissement clair de 7 éléments – 70 points</li> <li>iv. Recensement et</li> </ul>	<b>200 points</b>	

	<p>Gestion de projet : Décrire tous les éléments applicables de la gestion du projet utilisés pour le parachèvement de celui-ci, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intégration et la planification des travaux,</li> <li>• la portée – structure de répartition du travail,</li> <li>• l'échéancier et la gestion du temps,</li> <li>• le suivi budgétaire,</li> <li>• les rapports d'étape,</li> <li>• le contrôle de la qualité,</li> <li>• le contrôle des changements,</li> <li>• la gestion des ressources humaines,</li> <li>• les communications,</li> <li>• les risques associés au projet,</li> <li>• l'approvisionnement,</li> <li>• la protection de l'environnement.</li> </ul>	<p>établissement clair de 6 éléments – 60 points</p> <p>v. Recensement et établissement clair de 5 éléments – 50 points</p> <p>vi. Établissement de moins de 5 éléments – 0 point</p>		
--	--	---	--	--

### 3. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES (C4 À C7)

Les ressources proposées pour les postes clés en vertu de l'exigence O4 sont évaluées plus en détail dans cette section.

**2.1** L'offrant devra fournir le curriculum vitae de chaque ressource. Toutes les ressources doivent être à l'emploi direct de l'entreprise. De plus, les employés des entreprises formant une coentreprise sont considérés comme des employés directs, mais pas les sous-traitants.

Remarque à l'attention des offrants : Les curriculum vitae devraient comporter au plus deux pages et contenir les détails précis de toute l'information demandée, y compris :

- d. Organisme d'accréditation, date d'obtention de l'accréditation, statut actuel.
- e. Tous les établissements d'enseignement postsecondaire, dates de fréquentation, titres de compétence obtenus. Les certificats, diplômes et grades les plus élevés obtenus dans les domaines pertinents par rapport au rôle proposé.
- f. Antécédents de travail et noms des employeurs, dates des emplois, titres des postes et responsabilités.

Les curriculum vitae **ne** comptent **pas** au titre du nombre de pages requis pour la soumission technique du soumissionnaire.

Remarque à l'attention des offrants : Veuillez inscrire les accréditations professionnelles valides et

pertinentes reconnues par la province de l'Ontario. La note accordée reposera sur la question de savoir si la ressource a un permis de pratique pour le territoire en question et une accréditation adéquate. Le maximum de points (100 %) sera accordé à toute ressource possédant l'accréditation reconnue. L'Ontario est l'administration responsable de toutes les spécialisations relevant de l'Ontario, exception faite des accréditations qui ne sont pas délivrées à l'échelle régionale.

**2.2** Pour chacune des quatre (4) ressources proposées, l'offrant doit fournir une brève description de deux (2) projets achevés qui démontrent l'expérience de chaque ressource dans le rôle proposé (total de huit [8] projets).

Pour que des points soient attribués relativement à un projet, le rôle de la ressource dans le cadre du projet soumis doit être le même que le rôle proposé pour le poste clé. De plus, le nom et le lieu du projet doivent être indiqués, sinon aucun point ne sera accordé. Dans le cas où plus de deux (2) projets seraient soumis, seul le premier de deux projets pertinents sera évalué dans le cadre de l'offre.

Aux fins de l'évaluation, les projets similaires doivent être en lien avec des inspections de sites contaminés et devraient comprendre : des EES de phase I/II/III et une évaluation des sédiments contaminés. Si les projets présentés ne figurent pas dans ces catégories, la note « 0 » leur sera accordée.

Les descriptions doivent inclure ce qui suit pour chacun des deux (2) projets présentés par ressource :

**Information sur le projet : catégorie du projet, nom, emplacement, date de début et date d'achèvement :**

**Information sur le client :** – Nom, adresse, titre, numéro de téléphone de la personne-ressource au niveau opérationnel.

- b. Portée et description du projet :** Décrivez clairement la portée du projet et ses similitudes avec la portée et les tâches des services exigés dans l'énoncé des travaux. La description devrait inclure des éléments liés à chaque catégorie précisée, en fonction des services exigés pour chacune. Par exemple : les nouveaux contaminants, la conception d'un plan de travail, l'échantillonnage des sols, l'échantillonnage des sédiments, l'élaboration de VTR, la caractérisation des risques, l'évaluation des données toxicologiques, l'élaboration de modèles de sites conceptuels, l'approche axée sur le poids de la preuve, les études écologiques, les communications publiques, la santé et la sécurité, etc. Dans le cas d'un projet réalisé en coentreprise, l'offrant devra préciser les responsabilités assumées par chacune des entreprises y ayant participé.

**2.3 Rôles et responsabilités de la ressource :** Décrire les rôles, les titres et les responsabilités de la ressource, y compris son expérience technique et pratique dans le projet. L'offrant doit **établir clairement et entièrement** l'expérience pertinente liée au projet dans le rôle proposé, notamment pour ce qui est des éléments suivants, pour chacune des quatre (4) catégories de ressource :

- a. Gestionnaire principal de projet :

- |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Intégration et planification des travaux</b></li> <li>• <b>portée</b></li> <li>• <b>calendrier</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>budget</b></li> <li>• contrôle des changements</li> <li>• plans de santé et sécurité</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>qualité</b></li> <li>• ressources humaines</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>communications</b></li> <li>• risques associés au projet</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>approvisionnement liés au projet</b></li> <li>• protection de l'environnement</li> </ul> |
|---|---|---|---|--|

b. Expert-conseil principal – Évaluation environnementale du site

- |   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planification et conception des plans de travail concernant l'échantillonnage et l'analyse de l'environnement</b></li> <li>• <b>préparation de procédures normalisées d'exploitation</b></li> <li>• <b>évaluation et interprétation des données d'évaluation du site</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>supervision du respect de la réglementation</b></li> <li>• examen de niveau supérieur</li> <li>• évaluation de multiples sources de données</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>conseils techniques d'expert</b></li> <li>• direction technique</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>direction des travaux complexes d'évaluation du site</b></li> <li>• direction technique</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>formulation de recommandations</b></li> <li>• préparation de rapports</li> </ul> |
|---|--|--|--|--|

c. Hydrogéologue principal :

- |  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>planification et conception des plans de travail concernant l'échantillonnage et l'analyse hydrogéologiques</b></li> <li>• <b>supervision du respect de la réglementation</b></li> <li>• <b>interprétation des données hydrogéologiques</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>évaluation du transport et du devenir des contaminants</b></li> <li>• sélection ou établissement des VTR</li> <li>• évaluation de multiples sources de données</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>conseils techniques d'expert</b></li> <li>• examen de niveau supérieur</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>direction des travaux complexes d'évaluation hydrogéologiques</b></li> <li>• direction technique</li> <li>• formulation de recommandations</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>préparation de procédures normalisées d'exploitation</b></li> <li>• préparation de rapports</li> </ul> |
|--|---|---|---|--|

d. Spécialiste principal en évaluation des sédiments :

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>planification et conception des plans de travail concernant l'échantillonnage et l'analyse des sédiments</b></li> <li>• <b>évaluation et interprétation des données toxicologiques</b></li> <li>• <b>évaluation et interprétation des données de chimie</b></li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>planification et conception des analyses toxicologiques</b></li> <li>• <b>supervision du respect de la réglementation</b></li> <li>• <b>évaluation de multiples sources de données</b></li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>conseils techniques d'expert</b></li> <li>• <b>examen de niveau supérieur</b></li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>direction des travaux complexes d'évaluation des sédiments</b></li> <li>• <b>direction technique</b></li> <li>• <b>élaboration de normes procédures opérationnelles.</b></li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>formulation de recommandations</b></li> <li>• <b>préparation de rapports</b></li> </ul>				
N°	Critères cotés	Système de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition
C4	<b>Études</b>  L'offrant doit fournir les détails pertinents touchant la scolarité de chacune des ressources proposées pour les quatre (4) postes clés. Inscrire les certificats, diplômes et grades les plus élevés obtenus dans les domaines pertinents par rapport au rôle proposé.	Chaque ressource se verra accorder un maximum de 15 points. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Diplôme d'études universitaire (2<sup>e</sup> cycle) – 15 points</li> <li>ii. Diplôme d'études universitaire (1<sup>er</sup> cycle) – 10 points</li> <li>iii. Diplôme d'études collégiales – 5 points</li> </ul>	60 points	
C5	<b>Titres de compétence</b>  L'offrant doit fournir pour chaque ressource les titres de compétence professionnelle pertinents. Voici les titres de compétence pertinents jugés acceptables : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingénieur (Ing.)</li> <li>• Géoscientifique professionnel (PGeo),</li> <li>• Biologiste professionnel (PBio ou RPBio)</li> </ul>	Chaque ressource se verra accorder un maximum de 5 points. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Attestations reconnues – 5 points</li> <li>ii. Aucune attestation reconnue – 0 point</li> </ul>	20 points	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chimiste professionnel (C.Chem)</li> <li>• Diplôme de l'American Board of Toxicology (DABT)</li> <li>• Professionnel de la gestion de projet (PGP)</li> <li>• Spécialiste de l'environnement agréé (SE)*</li> </ul> <p><i>*Le 1<sup>er</sup> août 2010, le titre de spécialiste de l'environnement agréé du Canada (SEAC) a été fusionné sous le titre de spécialiste en environnement. <a href="https://www.cecab.org/public/content.aspx?display=background">https://www.cecab.org/public/content.aspx?display=background</a></i></p>			
C6	<p><b>Expérience de projet</b></p> <p><u>L'offrant doit fournir deux (2) projets pour chacune des ressources suivantes :</u></p> <p><b>e) Gestionnaire de projet principal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation environnementale de site</li> <li>- Assainissement des sites contaminés/des sédiments</li> </ul> <p>Remarque à l'attention des offrants : L'offrant doit soumettre deux (2) projets s'inscrivant chacun dans une catégorie de projets différente parmi celles énumérées ci-dessus.</p>	<p>10 points seront accordés pour chaque projet.</p>	80 points	

	<p><b>f) Expert-conseil principal – Évaluation environnementale du site</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation environnementale des sites de phase I</li> <li>- Phases II et III de l'évaluation environnementale de site</li> </ul> <p>Remarque à l'attention des offrants : L'offrant doit soumettre un (1) projet pour chacune des deux catégories énumérées ci- dessus.</p>	<p>10 points seront accordés pour chaque projet.</p>		
	<p><b>g)Hydrogéologue principal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation environnementale des sites de phase III</li> </ul> <p>Remarque à l'attention des offrants : L'offrant doit soumettre deux (2) projets s'inscrivant dans l'une ou l'autre des catégories énumérées ci- dessus.</p>	<p>10 points seront accordés pour chaque projet.</p>		
	<p><b>h) Spécialiste principal en évaluation des sédiments</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation des sédiments contaminés selon le Cadre du PASCF aquatiques ou selon le Cadre Canada- Ontario, ou</li> <li>- Évaluation des sédiments contaminés selon les normes d'autres administrations</li> </ul> <p>Remarque à l'attention des offrants : L'offrant doit soumettre deux (2) projets s'inscrivant dans l'une ou l'autre des</p>	<p>10 points seront accordés pour chaque projet.</p>		

	catégories énumérées ci-dessus.			
<b>C7</b>	<p><b>Rôles et responsabilités de la ressource :</b></p> <p>La note reposera sur l'établissement des éléments précisés à la section 2.3 de ce tableau. Pour obtenir la totalité des points, l'offrant doit donner suffisamment de détails pour établir l'expérience de l'employé pour le rôle proposé dans un autre projet.</p> <p>Remarque à l'attention des offrants : <u>On demande aux offrants de préciser les quatre (4) projets à évaluer.</u> Un (1) seul projet sera évalué pour chaque catégorie de ressource, pour un total de quatre (4) projets.</p>	<p>i. Recensement et établissement clair d'au moins 10 éléments – 60 points</p> <p>ii. Recensement et établissement clair de 7 à 9 éléments – 40 points</p> <p>iii. Recensement et établissement clair de 4 à 6 éléments – 20 points</p> <p>iv. Recensement et établissement clair de 3 éléments ou moins – 5 points</p>	<b>240 points</b>	

**Remarque à l'attention des offrants** – Aux fins de soumission de la partie des projets répondant à l'exigence C7, il est conseillé aux offrants de fournir les renseignements demandés pour chaque projet sous forme de tableau, comme dans l'exemple suivant. Un autre format pourra être accepté dans la mesure où tous les renseignements exigés sont fournis.

**Tableau d'exemple : Expert-conseil principal – Évaluation environnementale du site**

	N° du projet
1. Catégorie du projet, emplacement, date de début et date d'achèvement	
2. Catégorie du projet	
3. Nom, titre et coordonnées	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T4005-170062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T4005-170062

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40143

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

des clients pour chaque projet	
4. Portée et description du projet	
5. Rôle de la ressource dans le projet	
6. Expert-conseil principal – Responsabilités relatives à l'EES <u>Critères d'évaluation</u> i. Planification et conception des plans de travail concernant l'échantillonnage et l'analyse de l'environnement ii. Préparation de procédures normalisées d'exploitation iii. Supervision du respect de la réglementation iv. Évaluation et interprétation des données d'évaluation du site v. Examen de niveau supérieur vi. Prestation de conseils techniques d'expert vii. Direction technique viii. Direction des travaux complexes d'évaluation du site ix. Formulation de recommandations x. Préparation de rapports xi. Évaluation de lignes multiples d'éléments de preuve	

## ANNEXE « F » FORMULAIRE DE RAPPORT

Les périodes semestrielles sont définis comme suit:

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes jj/mm/aaaa	Date de fin de l'offre à commandes jj/mm/aaaa
Valeur totale à ce jour \$ _____	Valeur totale pour la période de déclaration \$ _____	Début de début-Date de fin jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa
Numéro de la facture	Date de la commande subséquente	Valeur totale de la commande subséquente

\_\_\_\_\_  
nom

\_\_\_\_\_  
signature

\_\_\_\_\_  
titre

## Pièce jointe 1 de la partie 6 – Processus de cotation de la commande subséquente

### 1. Processus de cotation de l'évaluation du rendement des commandes subséquentes :

Le responsable technique évaluera chaque commande subséquente à la phase d'achèvement pour en déterminer le rendement. L'évaluation se fera à l'aide du tableau de cotation fourni ci-dessous. Pour réussir l'évaluation, l'offrant doit obtenir la mention minimale « satisfait » pour chacune des quatre (4) catégories de rendement. Si les exigences ne sont pas satisfaites pour l'une des quatre (4) catégories de rendement, la commande subséquente recevra la cote générale « non satisfait ». Si un offrant reçoit une cote globale « non satisfait » dans l'une ou l'autre des trois (3) commandes subséquentes, le responsable technique se réserve alors le droit de suspendre l'offrant de la rotation pour une période minimale de six (6) mois, ou d'adopter une autre mesure corrective si le rendement insatisfaisant se poursuit.

CRITÈRES DE RENDEMENT POUR LES COMMANDES OCIR SUBSÉQUENTES		
CATÉGORIE DE RENDEMENT	NON SATISFAIT	SATISFAIT
<b>Portée</b>	Lacunes sur le plan de la portée; répercussions négatives sur le projet	Portée achevée selon les exigences
<b>Calendrier</b>	Échéanciers non respectés; répercussions négatives sur le projet	Échéanciers respectés
<b>Budget</b>	Faiblesses importantes; répercussions sur la livraison du ou des projets	Gestion du budget conforme aux exigences; factures reçues dans les temps
<b>Qualité</b>	Lacunes importantes; répercussions sur la livraison du ou des projets	Lacunes mineures