



Return Bids to :
Retourner Les Soumissions à :
Natural Resources Canada - Ressources
naturelles Canada
Bid Receiving Unit - Mailroom
Unité de réception des soumissions, Salle
du courrier
588 rue Booth Street
Ottawa, Ontario
K1A 0E4
Attention: Serge Tshimanga

Request for Standing Offer
Demande d'Offre à Commandes

Canada, as represented by the Minister of Natural
Resources Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the client identified herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Ressources
naturelles Canada, autorise par la présente, une
offre à commandes au nom de client identifié ci-
après

Issuing Office - Bureau de distribution

Procurement, Contracting and Asset
Management Branch
Natural Resources Canada
580 Booth Street,
Ottawa, Ontario
K1A 0E4

Return Bids to :
Retourner Les Soumissions à :
Natural Resources Canada - Ressources
naturelles Canada
Bid Receiving Unit - Mailroom
Unité de réception des soumissions, Salle du
courrier
588 rue Booth Street
Ottawa, Ontario
K1A 0E4

Title - Sujet Services environnementaux	
Solicitation No. - No de l'invitation NRCAN-500036104	Date 04 Mai 2018
Client Reference No. - N° de reference du client 500036104	
Requisition Reference No. - N° de la demande 140765	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02 :00 PM HNE on - le 13 Juin 2018	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Serge Tshimanga	Buyer ID - Id de l'acheteur ABH
Telephone No. - No de telephone (343) 292-8374	Fax No. - No. de Fax
Security - Sécurité This Supply Arrangement may be used for contracts where security requirements have been identified Cet arrangement peut être utilisé pour les contrats subséquents dans lesquels les besoins en matière de sécurité.	
<i>If marked "X" please see the box to the left</i> <i>S'il ya un "X" ici, s.v.p. voir la boîte à la gauche</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Acknowledgement copy required Accusé de réception requis
Destination - of Goods, Services and Construction: Destination - des biens, services et construction: Various location across Canada	
Security - Sécurité Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No.: - No. de téléphone: Facsimile No.: - No. de télécopieur:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - INFORMATION GÉNÉRALES 3

1.1 Introduction3

1.2. Sommaire3

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTIONS DES OFFRANTS 5

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées5

2.2. Présentation des Offres.....5

2.3. Demandes de renseignements5

2.4. Lois applicables6

2.5. Appel Conférence des soumissionnaires6

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES..... 7

3.1. Instructions pour la préparation des offres.....7

PARTIE 4 - PROCEDURES D'EVALUATION ET METHODE DE SELECTION 9

4.1. Procédures d'évaluation9

4.2. Méthode de Sélection12

PARTIE 5 - CERTIFICATIONS..... 13

5.1. Attestations requise avec l'offre13

5.2 Certifications préalables à la délivrance d'une offre à commandes13

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVE A LA SECURITE..... 16

6.1. Exigences relative à la sécurité16

PARTIE 7 - OFFRE A COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT 17

A. OFFRE À COMMANDES 17

1. Offre17

2. Exigence de Sécurité17

3. Clauses et conditions uniformisées.....17

4. Durée de l'offre à commandes17

5. Responsables18

6. Divulgateion proactive des contrats avec anciens fonctionnaires.....18

7. Utilisateurs identifiés19

8. Procédure pour les commandes subséquentes19

9. Instrument de commande19

10. Limite des commandes subséquentes20

11. Limitation financière - totale.....20

12. Ordre de priorité des documents.....20

13. Conformité.....20

14. Lois applicables.....20

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 20

1. Besoin20

2. Clauses et conditions uniformisées.....21

3. Termes du contrat21

4. Divulgateion proactive des contrats avec anciens fonctionnaires.....21

5. Paiement21

6. Instructions relatives à la facturation.....21

7. Exigences d'assurance.....21

ANNEX « A » - ENONCE DES TRAVAUX..... 24

ANNEXE « B » - BASIS OF PAYMENT 33

APPENDICE 1 - Scénarios de testes (pour le critère d'évaluation coté CC-3) 35



PARTIE 1 - INFORMATION GÉNÉRALES

1.1 Introduction

La demande d'offres à commandes (DOC) modèle est divisée en sept parties:

Partie 1 : Information Générales.

Partie 2 : Offrant Instructions.

Partie 3 : Offrant des instructions de préparation.

Partie 4 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

Partie 5 : Certifications : Comprend les attestations à fournir.

Partie 6 : Exigences de Sécurité

Partie 7 : Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent.

Les Annexes comprennent les Énoncé des travaux, la Base de Paiement et Programme de contrats fédéraux pour l'équipé en matière d'emploi et tout autre annexes.

1.2. Sommaire

Besoin:

Le ministère des Ressources naturelles du Canada (RNCAN) requière des services environnementaux soient entrepris pour divers projets dans les sites de RNCAN au Canada, selon les besoins, pour divers services environnementaux dans les volets suivants:

- 1) Services d'évaluation environnementale des sites
- 2) Gestion des réservoirs de carburant
- 3) Gestion de l'équipement contenant des halocarbures
- 4) Vérifications énergétiques
- 5) Gestion des eaux usées
- 6) Gestion des déchets solides non dangereux
- 7) Gestion des matières dangereuses
- 8) Études sur les émissions de contaminants atmosphériques
- 9) Gestion de l'amiante dans les bâtiments
- 10) Vérifications de la conformité des installations
- 11) Exigences du système de gestion environnementale
- 12) Gestion de la *Legionella*
- 13) Santé et sécurité au travail
- 14) Gestion des espèces en péril

Les emplacements potentiels du projet peuvent inclure, mais ne sont pas limités à:

- Centre de foresterie du Pacifique, Victoria, CB.
- Centre de foresterie du Nord, Edmonton, AB
- Centre de recherche Canmet ENERGY, Devon, AB
- Commission géologique du Canada, Calgary, AB
- Centre de foresterie des Grands Lacs, Sault Ste Marie, ON
- Canmet MATERIALS, Hamilton, ON
- Complexe Bells Corners et complexe de la rue Booth, Ottawa (Ontario)



- Centre de recherche Canmet ENERGY, Varennes, QC
- Centre de foresterie des Laurentides, Québec, QC
- Centre de foresterie de l'Atlantique, Fredericton, N.-B.

RNCAN a l'intention d'attribuer jusqu'à deux (2) offres à commandes par région pour chaque volet:

- Atlantique
- Québec
- Ontario
- Région de la capitale nationale
- Colombie-Britannique et Alberta
- Saskatchewan et Manitoba.

Période de l'offre à Commandes

Cette l'offre à commandes sera de deux (2) années avec option de prolongation de la période de l'offre à commande jusqu'à deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois chacune.

Note aux soumissionnaires: Les soumissionnaires peuvent soumissionner pour tous les volets ou tous les volets.

Accords Commerciaux:

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne. L'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée, le L'Accord de libre-échange et l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine.

Certifications:

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à ce marché; voir la Partie 5 - Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7A - Offre à commandes, et la Partie 7B - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

1.3 Compte-rendus

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants doivent 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 débriefing peut se faire 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'offre à commandes par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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 contrat subséquent.

2006 (2017-04-27) - Instructions uniformisées - demande d'offre à commandes - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante. S'il existe un conflit entre les dispositions du 2006 et le présent document, ce document prévaut.

-Dans le texte complet (à l'exception de l'article 3), supprimer: travaux publics et services gouvernementaux Canada» et insérer: «ressources naturelles Canada». Supprimer: «TPSGC» et insérer: «RNCAN»

-Section 5: supprimer intégralement.

-Les offres seront valables pour 180 jours après la date de clôture

2.2. Présentation des Offres

Les offres doivent être livrées à l'endroit suivant, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DOC.

Le nom du soumissionnaire, son adresse de retour, le numéro de la DOC et la date de clôture de la demande devraient être inscrits lisiblement à l'extérieur de l'enveloppe contenant la proposition du soumissionnaire, pour éviter que celle-ci soit mal acheminée. **RNCAN n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.**

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCAN soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCAN se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

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

2.3. Demandes de renseignements

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours civils avant la date de clôture de la Demande d'offre à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une



discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4. Lois applicables

Tout offre à commande ou tout contrat qui subséquent à l'offre à commandes sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

2.5. Appel Conférence des soumissionnaires

Une conférence téléphonique des soumissionnaires aura lieu le **15 mai 2018**. La Conférence commencera à 13:00 (HNE). La portée de l'exigence énoncée dans la demande de soumissions sera examinée au cours de la Conférence et les questions seront répondues. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de soumettre une offre participent.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence téléphonique pour confirmer leur participation. Les soumissionnaires doivent fournir, par écrit, au maître d'ouvrage, le (s) nom (s) de la (des) personne (s) qui participera et une liste des questions/questions qu'ils souhaitent déposer au plus tard le **11 mai 2018**.

Toute clarification ou modification de la demande de soumissions résultant de la conférence téléphonique des soumissionnaires sera incluse en tant que modification à la sollicitation de soumissions. Les soumissionnaires qui ne sont pas présents ne seront pas empêchés de soumettre une soumission. Nota: les renseignements sur les téléconférences seront fournis à tous les soumissionnaires qui confirment leur participation.

Note: information additionnelles (numéro à appeler) seront fournis aux soumissionnaires qui confirment leur participation.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des documents et fichiers reliés distinctes, comme suit :

Document et Fichier I: Soumission technique et page 1 de la DOC (**3 copies papier et 1 électronique** sur CD ou Clé USB)

Fichier II: Soumission financière (1 électronique sur CD ou Clé USB). Dans un fichier séparé.

Fichier III: Attestations (1 électronique sur CD ou Clé USB). Dans un fichier séparé.

Note: toutes les copies électroniques doivent être dans le même CD ou USB. Trois fichiers distincts selon les sections décrites ci-dessus.

Les prix relatifs à la présente demande ne doivent paraître que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission

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

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

En cas de divergence entre le libellé de la copie électronique et la copie imprimée, le libellé de la copie imprimée aura la priorité sur le libellé de la copie électronique.

En avril 2006, le Canada a émis une politique enjoignant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales dans la politique sur les marchés publics écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-Procurement/politique-Policy-eng.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées comme provenant d'une forêt gérée de façon durable et contenant au moins 30% de contenu recyclé; et 2) utiliser un format écologiquement préférable, y compris l'impression en noir et blanc au lieu de l'impression couleur, impression recto verso/duplex, en utilisant des agrafes ou des clips au lieu de Cerlox, duotangs ou liants.

Offre technique:

Dans leur offre technique, les offrants doivent expliquer et démontrer comment ils proposent de répondre aux exigences et comment ils vont effectuer le travail.

Offre financière:

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau de l'annexe B, base de paiement comme leur offre financière pour chaque région qu'ils présentent une offre. Les prix liés à la sollicitation actuelle ne doivent figurer que dans l'offre financière et ne peuvent être indiqués dans aucun autre fichier de l'offre; les prix référencés dans l'offre financière ne doivent pas être répétés dans toute autre section de l'offre.

Certifications:



Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations et les informations supplémentaires requises en vertu de la partie 5.

Page 1 du document: il est demandé que tous les soumissionnaires remplissent, signent et datent la page 1 du présent document (y compris le nom de l'organisme qui soumet, le nom de la personne signataire autorisée, les adresses appropriées, les numéros de téléphone et de télécopieur et Contact professionnel) avant de soumettre leur proposition. Comme la signature indique une acceptation claire des termes et conditions énoncés dans la doc, il incombe au soumissionnaire de s'assurer que le signataire a le pouvoir, au sein de son organisation, de commettre le soumissionnaire en faisant une telle offre.

Conformément à l'article 1 de la partie 2, le soumissionnaire consent, en soumettant sa proposition en réponse à la présente doc, à toutes les instructions, modalités, conditions et clauses détaillées dans les présentes.



PARTIE 4 - PROCEDURES D'EVALUATION ET METHODE DE SELECTION

Ceci sera applicable pour chaque volet. Chaque volet sera évalué séparément.

4.1. Procédures d'évaluation

(a) les offres seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande d'offres à commandes, y compris les critères d'évaluation technique.

(b) une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1) Critère technique obligatoires:

CRITERIA	Proposal Page #
L'offrant doit indiquer la (les) région (s) et le (s) ruisseau (s) qu'ils soumettent une offre en remplissant le tableau ci-dessous:	

	CB & AB	SK & MB	ON	RCN	QC	ATL
Volet 1 EES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 2 Réservoirs de carburant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 3 Halocarbures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 4 énergie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 5 eaux usées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 6 déchets solides	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 7 matdan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 8 émission	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 9 Amiante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 10 Vérifications	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 11 SGE	s/o	s/o	s/o		s/o	s/o
Volet 12 Legionella	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 13 SST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volet 14 EEP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.1.1.2) Critère technique cotés:

CRITÈRES CÔTÉS	# de page dans la proposition
<i>Note: la réponse à CC-1 s'applique à tous les volets. Les réponses à CC-1 peuvent être fournies une fois dans l'offre, elles seront considérées comme s'appliquant dans l'ensemble de l'organisation, à tous les volets.</i>	
CC-1 Présentation du soumissionnaire Nombre maximal de points : 37	
CC-1-1 Processus de gestion de l'offrant Maximum : 14 points (2 points par processus)	
L'offrant doit démontrer les processus de gestion qu'il a mis en place, y compris	



<p>les dispositions pour la gestion de projet et l'assurance de la qualité.</p>	
<p>CC-1-2 Processus et produits durables de l'offrant Maximum : 10 points (2 points par initiative, processus et/ou produite en place).</p> <p>L'offrant doit démontrer l'engagement de son organisation à l'égard de la protection et de la durabilité de l'environnement en décrivant les initiatives ou les processus organisationnels en place pour appuyer, faire progresser et promouvoir la protection et la durabilité de l'environnement.</p>	
<p>CC-1-3 Gestion de l'information de l'offrant Maximum 8 : points (2 points par initiative et/ou outils développés sur place).</p> <p>L'offrant doit démontrer l'engagement de son organisation à l'égard de la gestion efficace des données et décrire les outils novateurs créés pour gérer les données.</p>	
<p>CC-1-4 Clarté et organisation de la proposition Maximum: 5 points (2 points pour clarté et 3 points pour l'organisation).</p> <p>L'offrant doit démontrer sa capacité de rédiger efficacement des rapports en présentant une proposition d'offre à commandes décrite clairement, bien organisée et facile à comprendre.</p>	
<p>Note: les réponses à CC-2 doivent être spécifiques à chaque volet. Ex.: si un soumissionnaire offre des services pour les volets 1, 2 et 3. Il doit fournir 3 réponses distinctes au CC-2 (un pour chaque volet qu'il offre des services).</p>	
<p>CC-2 Connaissances et expérience Nombre maximal de points : 62 Nombre minimal de points requis : 37</p>	
<p>CC-2-1 Expérience du soumissionnaire Maximum: 24 points (Jusqu'à 8 points par projet)</p> <p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour chaque service environnemental pour lequel il présente une soumission. Les exemples de projet doivent contenir une description du projet (la raison et les tâches), la valeur en dollars, la durée, le type d'édifice ou de site et les coordonnées du client.</p> <p>Notes : On entend par « important » que le niveau d'effort exigeait dix (10) jours ouvrables ou plus. Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Le client peut être contacté à des fins de vérification seulement.</p>	
<p>CC-2-2 Connaissances des règlements Maximum: 10 points (1 ou 2 points par item dépendamment du volet).</p> <p>L'offrant doit démontrer qu'il connaît les lois, les normes et les directives environnementales applicables à chaque service (volet) environnemental offert. Dans sa réponse, il doit inclure une liste des lois, des normes et des directives environnementales ainsi que des engagements et facteurs environnementaux applicables à l'ensemble des travaux éventuels dans le cadre du service.</p>	



CC-2-3 Méthodologie

Maximum : 28 points (jusqu'à 5 points pour la planification, jusqu'à 10 points pour l'exécution des travaux sur le terrain, jusqu'à 5 points pour la compilation des données, jusqu'à 5 points pour la préparation du rapport et jusqu'à 3 points pour la révision senior)

L'offrant doit décrire les méthodes utilisées pour réaliser les projets, couvrant l'ensemble des travaux éventuels dans chaque service environnemental offert.

Les méthodes proposées doivent illustrer clairement : - une compréhension des tâches requises pour atteindre l'objectif de chaque projet (de la planification jusqu'aux travaux sur le terrain et des données jusqu'aux rapports et à l'examen par les supérieurs).
- un ordre précis dans les activités et les étapes.

Chaque élément (planification, exécution, compilation, etc...) sera évalué selon le tableau suivant:

- La réponse a démontré une compréhension approfondie de l'exigence et est détaillée de manière très claire et concise.
- La réponse a démontré une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée d'une manière moins claire et concise.
- La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée d'une manière équitable.
- La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée d'une manière claire.

CC-3 est utilisés seulement pour le volet «Vérifications de la conformité des installations»

CC-3 Scénarios de test

Nombre maximal de points : 30

CC-3 Réponse de l'offrant aux scénarios d'essai

Maximum : 30 points (Nombre minimal de points requis : 18)

L'offrant doit répondre aux trois scénarios de test à l'annexe 1, tel que détaillé dans l'énoncé des travaux. Les réponses doivent être données dans la langue indiquée dans chaque scénario (anglais ou français).

L'évaluation sera selon le tableau suivant (10 points par scénario):

- La réponse a démontré une compréhension approfondie de l'exigence et est détaillée de manière très claire et concise. (10 points).
- La réponse a démontré une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée d'une manière moins claire et concise. (7 points).
- La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée d'une manière équitable. (5 points).
- La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée d'une manière claire. (3 points).

Total de points disponible : 129



4.2. Méthode de Sélection

Cote combinée de prix et de mérite technique la plus élevée

RNCAN a l'intention d'attribuer jusqu'à deux (2) offres à commandes par région pour chaque volet. La cote combinée de mérite technique (70 %) et de prix (30 %) la plus élevée comme l'exemple du tableau ci-dessous.

Pour chaque région:

Les deux (2) meilleurs offrants avec les points totaux les plus élevés pour un ruisseau donné seront recommandés pour l'attribution d'une offre à commandes. En cas de points totaux identiques réalisés, l'offrant ayant les points techniques les plus élevés sera classé premier. S'il est toujours identique (y compris les points techniques atteints), une méthode de rupture de la cravate sera utilisée (un tirage au sort avec pièce de monnaie ou un tirage).

Exemple :

VOLET : Services d'évaluation environnementale des sites			
REGION : Ontario			
	Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3
Points techniques obtenus par le soumissionnaire	88	82	76
Prix évalué	\$850	\$800	\$750
CALCULATIONS			
	Points techniques obtenus	Points cotés de prix obtenus	Total des points obtenus
Offrant 1	$\frac{88 \times 70}{88} = 70.00$	$\frac{**750 \times 30}{850} = 26.47$	96.47
Offrant 2	$\frac{82 \times 70}{88} = 65.23$	$\frac{**750 \times 30}{800} = 28.13$	93.36
Offrant 3	$\frac{76 \times 70}{88} = 60.46$	$\frac{**750 \times 30}{750} = 30.00$	90.46
*	Représente la cote technique la plus élevée.		
**	Représente la proposition au plus bas prix évalué.		

Hypothèse : La cote technique maximale possible est de 100 points. La cote technique la plus élevée et la soumission au plus bas prix obtiennent le pourcentage coté complet, servant de référence pour le calcul proportionnel de la cote des autres propositions.

L'utilisation de l'exemple ci-dessus pour un maximum de 2 offres à commandes serait accordée avec l'offrant 1 (1er rang) et l'offrant 2 (2e rang).



PARTIE 5 - CERTIFICATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations supplémentaires à émettre une offre à commandes.

Les attestations fournies par les offrants au Canada sont sujettes à vérification par le Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une offre non réactive, aura le droit de mettre en jachère une offre à commandes ou déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par l'offrant est jugée fautive, qu'elle soit faite sciemment ou sans le savoir pendant la période d'évaluation de l'offre, pendant la période d'offre à commandes, ou pendant la période du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Le défaut de se conformer et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité de l'offre à commandes rendra l'offre non réactive, entraînera l'annulation de l'offre à commandes ou constituera un défaut en vertu du contrat.

5.1. Attestations requise avec l'offre

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations dûment remplies suivantes dans le cadre de leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité-déclaration des infractions déclarées

En conformité avec les dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir, le cas échéant, leur offre, le formulaire de déclaration disponible sur les formulaires pour le régime d'intégrité site Web (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), qui sera examiné plus avant dans le processus d'approvisionnement.

5.2 Certifications préalables à la délivrance d'une offre à commandes

Les attestations et les informations supplémentaires énumérées ci-dessous doivent être soumises avec l'offre, mais peuvent être soumises par la suite. Si l'une ou l'autre des attestations requises ou des renseignements supplémentaires n'est pas remplie et soumise comme demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant d'un délai dans lequel fournir les renseignements. Le défaut de fournir les certifications ou les informations supplémentaires énumérées ci-dessous dans le délai prévu rendra l'offre non recevable.

5.2.1 dispositions relatives à l'intégrité - documentation requise

Conformément à la section intitulée informations à fournir lors de l'appel d'offres, de la passation de marchés ou de la conclusion d'un accord d'achat réel de la politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>), le L'offrant doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour qu'il soit tenu compte plus avant dans le processus de passation des marchés.

5.2.2 Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi-certification d'offre à commandes

En soumettant une offre, l'offrant certifie que l'offrant, et l'un des membres de l'offrant si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans le programme de contrats fédéraux (FCP) pour l'équité en matière d'emploi "FCP Limited admissibilité à soumissionner " liste) disponible à l' en bas de la page du site Web de l'emploi et du développement social Canada (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non réactive, ou de mettre en jachère une offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de l'offrant s'il s'agit d'une coentreprise, figure sur la liste



«admissibilité limitée au PCF» au moment de la délivrance d'une offre à commandes ou pendant la période de l'offre à commandes.

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, 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.

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique.

« 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, 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 des Forces canadiennes](#), 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 [Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus

Oui () Non ()

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

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



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

Un contrat visant la prestation des services d'un ancien fonctionnaire qui est retraité depuis moins d'un an et qui touche une pension, comme défini ci-dessus est assujéti à la formule de réduction des honoraires, en vertu de la Politique du Conseil du Trésor.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui () Non ()

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

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

Numéro de contrat:

Valeur du contrat:

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.

DÉSIGNATION AUTOCHTONE

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être



- i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
- ii. une entreprise individuelle,
- iii. une société à responsabilité limitée,
- iv. une coopérative,
- v. un partenariat,
- vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,
OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone.

Notre entreprise est une entreprise autochtone.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVE A LA SECURITE

6.1. Exigences relative à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité applicable.



PARTIE 7 - OFFRE A COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A, Énoncé des travaux.

2. Exigence de Sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité applicable à l'offre à commande.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

3.1 Conditions Générales

2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. À chaque période, l'offrant doit rassembler ces données, faisant état du nombre et de la valeur globale des contrats découlant de l'offre à commandes, et les soumettre au responsable de l'offre à commandes au plus tard trente (30) jours après la fin de la période visée.

Les périodes de rapport sont les suivantes :

- 1^{er} trimestre : 1^{er} Avril au 30 Juin;
- 2^{ème} trimestre : 1^{er} Juillet au 30 Septembre;
- 3^{ème} trimestre : 1^{er} Octobre au 31 Décembre;
- 4^{ème} trimestre : 1^{er} Janvier au 31 Mars.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

La période de la commande subséquente et de la fourniture de services contre cette offre à commandes est depuis l'attribution au _____.

4.2 Option de prolongation le Demande d'offre à commandes

L'entrepreneur confère à RNCAN l'option irrévocable de prolonger la période de l'offre à commande jusqu'à un maximum de **deux (2)** périodes supplémentaires de **un (1)** année, selon les mêmes modalités et aux mêmes prix ou tarifs que ceux indiqués dans l'offre à commande.

Cette option peut être exercée seulement par l'autorité contractante, à la demande du chargé de projet, et sera confirmée, à des fins administratives seulement, dans une modification à l'offre à



commande. RNCAN peut exercer en tout temps l'option, ou toute prolongation de cette option, par avis écrit à l'entrepreneur au moins **cinq (5)** jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commande.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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.

5.2 L'autorité technique

L'autorité technique pour cette offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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.

5.3 Représentants de l'offrant

Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour obtenir des renseignements généraux et des fins de suivi:

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Divulgence proactive des contrats avec anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut, en ce qui concerne l'ancien fonctionnaire ayant reçu une pension de [la Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront rapportés sur les sites Web ministériels dans le cadre de la publication rapports de Divulgence proactive, conformément à [la politique sur les marchés avis](#): 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.



7. Utilisateurs identifiés

Sans objet.

8. Procédure pour les commandes subséquentes

8.1. Stratégie pour les entreprises autochtones:

RNCAN se réserve le droit de désigner toute exigence sous un volet comme étant exclusivement réservée à un offrant autochtones d'un volet particulier.

8.2. Droit de premier refus:

Selon la procédure pour les commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est établi, le responsable de la commande subséquente approche le soumissionnaire dont l'offre à commandes est classée au premier rang pour déterminer si celui-ci est en mesure de satisfaire le besoin en question (Certaines ou toutes les conditions énoncées ci-dessous peuvent s'appliquer selon l'exigence). Si ce soumissionnaire peut satisfaire le besoin établi, le responsable passe une commande subséquente à son offre à commandes. Si ce soumissionnaire ne peut satisfaire le besoin, le responsable de la commande subséquente approche le soumissionnaire dont l'offre est classée au deuxième rang. Si ce dernier n'est pas non plus en mesure de satisfaire le besoin, le responsable de la commande subséquente passe au soumissionnaire dont l'offre à commandes est classée au troisième rang, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il trouve un soumissionnaire qui peut satisfaire le besoin faisant l'objet de la commande subséquente. En d'autres termes, les commandes subséquentes sont faites en fonction du « droit de premier refus ». Lorsque le soumissionnaire classé au premier rang ne peut satisfaire le besoin faisant l'objet de la commande subséquente, le responsable désigné pour celle-ci doit consigner les renseignements se rapportant à cette impossibilité de la manière appropriée. Les commandes subséquentes sont néanmoins considérées comme des processus concurrentiels et les pouvoirs s'y rattachant peuvent être utilisés.

Conditions (non limitatives) applicables au processus:

- La preuve de l'assurance requise (section 8.7 ci-dessous). RNCAN se réserve le droit de demander des copies actuelles des certificats d'assurance comme preuve.
- Capacité de fournir des services et des rapports écrits en français au besoin (Québec, Nouveau-Brunswick, région de la capitale nationale.)
- Curriculum vitae de tout le personnel affecté à la Call-up. RNCAN se réserve le droit de demander l'information à fournir dans le CV et toute information additionnelle (ex.: certificats d'attestation).
- Les ressources proposées ont exigé les qualifications et l'expérience liées au travail spécifique.

9. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, tels qu'ils sont identifiés aux paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessous.

1. les commandes subséquentes doivent être effectuées en vertu de l'offre permanente et doivent être pour les biens ou services ou la combinaison de biens et de services inclus dans l'offre à commandes aux prix et conformément aux modalités et conditions spécifiées dans l'offre à commandes.

2. les formulaires suivants peuvent être utilisés qui sont disponibles sur le site Web du catalogue des formulaires de TPSGC:

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes.

3. un formulaire équivalent ou un document d'appel électronique contenant au minimum les renseignements suivants:



- numéro d'offre à commandes;
- Description et prix unitaire pour chaque ligne;
- la valeur totale de la Call-up;

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser 150000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

11. Limitation financière - totale

Sans objet.

12. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur ladite liste.

- a) La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) l'offre à commandes;
- c) Les conditions générales - offres à commandes - biens ou services - SACC [2005](#) (2017-06-21);
- d) Les conditions générales - services - SACC [2035](#) (2016-04-04);
- e) Annexe « A » Énoncé des travaux;
- f) Annexe « B » Base de Paiement;
- g) L'offre de l'offrant, en date : _____

13. Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification 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'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le responsable de l'offre à commandes aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

14. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis les relations entre les parties seront déterminées par les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est effectué.

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.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.



2. Clauses et conditions uniformisées

2035 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Le cas échéant, remplacer les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) avec les Ressources Naturelles Canada (RNCAN).

3. Termes du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être complétés selon la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulgence proactive des contrats avec anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut, en ce qui concerne l'ancien fonctionnaire ayant reçu une pension de [la Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront rapportés sur les sites Web ministériels dans le cadre de la publication des rapports de Divulgence proactive, conformément à [la politique sur les marchés avis](#): 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

On paiera les services faisant l'objet de chaque commande subséquente selon une somme forfaitaire fixe, qui sera établie d'après les tarifs précisés dans l'offre à commande et le montant estimatif pour le frais de voyage précisé dans la commande subséquente (le cas échéant).

6. Instructions relatives à la facturation

Selon les spécifications de la commande subséquente.

7. Exigences d'assurance

7.1 Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance 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.

7.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. **Assuré additionnel** : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. **Produits et activités complétées** : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. **Préjudice personnel** : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. **Responsabilité réciproque/Séparation des assurés** : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. **Responsabilité contractuelle générale** : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. **Responsabilité de l'employeur** (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. **Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées** : 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. modification de l'exclusion des embarcations pour les opérations de réparations accidentelles à bord des embarcations.
- o. responsabilité de la pollution soudaine et accidentelle (minimum 120 heures): protéger l'entrepreneur pour les dettes résultant de dommages causés par des incidents de pollution accidentelle



ANNEX « A » - ENONCE DES TRAVAUX

VOLET 1 : Services d'évaluation environnementale des sites

Les travaux éventuels de ce volet comporteront un examen de la contamination possible aux sites de RNCAN et une gestion des risques ou un assainissement des zones où la contamination est confirmée.

Les travaux peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Évaluation environnementale des sites de la phase I conformément à la norme de la CSA (CSA Z768-01).
- Évaluation environnementale des sites de la phase II et de la phase III, conformément à la norme de la CSA (CSA Z769-00) et aux lois, aux protocoles, aux normes et aux directives applicables.
- Relevé des substances désignées et des matières dangereuses.
- Évaluation des risques pour la santé humaine et l'environnement de manière conforme au document d'orientation actuel du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME) et du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCT).
- Élaboration et application d'un plan de gestion des risques.
- Élaboration et application d'un plan d'assainissement.
- Surveillance constante des conditions des sites.
- Mise hors service d'un puits de surveillance des eaux souterraines conformément aux règlements applicables.
- Préparation de documents additionnels (p. ex., cotation du Système national de classification des sites contaminés [SNCSC], outil de fermeture des sites dans les cas de sites contaminés fédéraux) de manière conforme à l'approche fédérale pour la gestion des sites contaminés (p. ex., Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux, exigences du Conseil du Trésor).

Le gestionnaire de projet affecté à chaque projet au moment de la commande DOIT avoir acquis au moins cinq (5) ans d'expérience dans ce domaine d'expertise, au Canada, au cours des sept (7) dernières années.

Le personnel affecté à un projet doit posséder une accréditation professionnelle pertinente.

Les laboratoires sélectionnés pour effectuer l'analyse de divers échantillons de milieux collectés durant une investigation doivent être soumis aux laboratoires accrédités par le Conseil canadien des normes (CCN) en collaboration avec l'Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale (ACLAE). L'expert-conseil devrait avoir un plan de santé et sécurité spécifique au site qui contient les coordonnées du personnel affecté au projet et les procédures de sécurité pour les risques possibles pendant l'exécution des travaux.

VOLET 2 : Gestion des réservoirs de carburant

Les travaux éventuels dans ce volet seront liés à divers aspects de la gestion des systèmes de stockage de carburant appartenant ou gérés par RNCAN. Ces travaux peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Évaluation de la conformité des systèmes de stockage de carburant et de l'équipement connexe aux règlements fédéraux applicables, aux codes et aux pratiques exemplaires de l'industrie et production d'estimations des coûts des améliorations nécessaires pour assurer la conformité.
- Évaluation de la conformité des pratiques de gestion des réservoirs aux règlements, aux codes et aux pratiques exemplaires de l'industrie.



- Établissement d'un plan d'intervention d'urgence, examen d'un tel plan ou formation sur ce sujet.
- Conception ou examen d'un système de stockage, élaboration ou actualisation des plans de conception.
- Activités liées à l'installation, à l'amélioration ou au retrait des systèmes de stockage.

Le gestionnaire affecté à chaque projet au moment de la commande DOIT avoir acquis au moins cinq (5) ans d'expérience dans ce domaine d'expertise, au Canada, au cours des sept (7) dernières années.

Le personnel affecté à un projet doit avoir une accréditation ou une certification professionnelle.

VOLET 3 : Gestion de l'équipement contenant des halocarbures

Les travaux éventuels dans ce volet seront liés à divers aspects de la gestion de l'équipement contenant des halocarbures qui appartient ou est géré par RNCAN. Ces travaux peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Validation ou création de répertoires de l'équipement contenant des halocarbures.
- Évaluation de la conformité de la gestion de l'équipement contenant des halocarbures aux règlements fédéraux applicables, aux codes et aux pratiques exemplaires de l'industrie.
- Formulation de recommandations et de conseils pour aider à améliorer la gestion des halocarbures.

Le gestionnaire de chaque projet au moment de la commande DOIT avoir acquis au moins cinq (5) ans d'expérience dans ce domaine d'expertise, au Canada, au cours des sept (7) dernières années.

VOLET 4 : Vérifications énergétiques

Les travaux d'une vérification énergétique consistent à analyser le rendement énergétique de chaque installation désignée en suivant les *Procedures for Commercial Building Energy Audits* de l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE), 2^e édition, 2011, y compris les normes de l'ASHRAE et de l'industrie. De plus, les travaux d'un projet doivent intégrer les recommandations pour l'amélioration de l'efficacité énergétique ou la conservation de l'énergie dans chaque installation, y compris les analyses des coûts et des avantages, les coûts de construction, les estimations des économies d'énergie annuelles, la période de récupération prévue et une estimation des réductions possibles des émissions de gaz à effet de serre (GES).

Les travaux d'un projet peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Analyses d'ingénierie des systèmes et de l'équipement d'un bâtiment, des procédures d'exploitation et d'entretien, des conditions des locaux et évaluation des possibilités de réduire la consommation et la demande d'énergie.
- Analyses de niveau I, II, ou III en suivant les *Procedures for Commercial Building Energy Audits* de l'ASHRAE, 2^e édition, 2011.
- Évaluation des solutions énergétiques vertes et des possibilités de cogénération.

VOLET 5 : Gestion des eaux usées

Ces travaux comporteront des services liés à la gestion des eaux usées des installations. Les travaux d'un



projet peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Évaluations de la conformité des systèmes d'assainissement des eaux usées (échantillonnage, analyse de données et interprétation) pour déterminer si les eaux usées qui sortent des sites de RNCAN sont conformes aux directives applicables sur les rejets.
- Inspections des systèmes de traitement des eaux usées pour déterminer la configuration et le rendement de l'infrastructure des systèmes d'assainissement des eaux usées comme les systèmes septiques ou d'autres systèmes sur place et les raccordements de bâtiments ou d'équipement aux systèmes municipaux d'égout et de collecte des eaux pluviales (emplacement, points d'accès, etc.).

L'expert-conseil doit prélever des échantillons d'eaux usées en suivant la série de normes ISO 5667 sur la qualité de l'eau et l'échantillonnage ou une autre méthode acceptée dans l'industrie. Tous les laboratoires utilisés pour l'analyse d'échantillons d'eaux usées doivent être des laboratoires certifiés ISO 17025 (Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale) pour chaque paramètre requis dans l'analyse.

Le gestionnaire de chaque projet au moment de la commande DOIT avoir acquis au moins cinq (5) ans d'expérience dans ce domaine d'expertise, au Canada, au cours des sept (7) dernières années.

VOLET 6 : Gestion des déchets solides non dangereux

Ces travaux comporteront des services liés à la gestion des déchets solides non dangereux. Les travaux d'un projet peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Vérifications des déchets solides non dangereux pour déterminer la production annuelle, le taux de détournement et le taux d'enfouissement de déchets solides pour chaque installation de RNCAN désignée et recommandations particulières aux sites pour l'amélioration de la gestion des déchets solides non dangereux.
- Examens du programme de sensibilisation aux déchets solides non dangereux, en portant une attention particulière aux programmes en place dans une installation, et de l'approche pour la mise en œuvre et la communication. Ces examens détermineront les lacunes dans les messages sur le programme et proposeront des stratégies pratiques et réalistes d'éducation et de formation pour améliorer la connaissance et l'utilisation des programmes sur les déchets solides d'une installation.

Le gestionnaire de chaque projet au moment de la commande DOIT avoir acquis au moins cinq (5) ans d'expérience dans ce domaine d'expertise, au Canada, au cours des sept (7) dernières années.

VOLET 7 : Gestion des matières dangereuses

Les travaux éventuels dans ce volet seront liés à la gestion des matières dangereuses comme les produits chimiques, les carburants et les déchets dangereux présents dans les activités de recherche (travaux en laboratoires, travaux sur le terrain, exploitations industrielles à l'échelle pilote, etc.) et utilisés dans les activités des installations.

La gestion des matières dangereuses peut comprendre des éléments comme l'analyse des risques, l'achat et les méthodes de répertoriage des produits chimiques; l'examen des pratiques pour le stockage, l'utilisation et la manipulation des matières dangereuses et l'élimination des déchets dangereux, l'examen, la préparation et la mise à l'essai des interventions en cas de déversement et d'autres plans d'urgence environnementale et la formation connexe requise.

Les travaux d'un projet peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :



- Évaluation de la conformité des pratiques actuelles entourant la gestion des matières dangereuses aux règlements environnementaux et aux exigences des codes, aux pratiques exemplaires de l'industrie ainsi qu'aux politiques et procédures internes.
- Élaboration de plans de gestion, de plans d'intervention en cas d'urgence environnementale, de procédures de travail, etc.
- Évaluation des méthodes de travail actuelles ou proposées, de l'équipement ou des systèmes, analyse des zones d'entreposage, de laboratoire ou de traitement.
- Formulation de conseils concernant la conception, la rénovation ou la mise hors service des zones d'entreposage, de laboratoire ou de traitement.

Le gestionnaire de chaque projet au moment de la commande DOIT avoir un titre pertinent valide, comme ing., CIH, chim., etc., ET avoir acquis au moins cinq (5) ans d'expérience dans ce domaine d'expertise, au Canada, au cours des sept (7) dernières années

Une accréditation ou certification professionnelle, comme CIH, ing., chim. chim. agréé, cCT, etc., des membres de l'équipe du projet.

Des photocopies des certificats et des curriculum vitæ doivent être fournies au moment de la commande.

VOLET 8 : Études sur les émissions de contaminants atmosphériques

Ces travaux comportent la collecte et l'évaluation de données sur les sources d'émissions de contaminants atmosphériques, à partir des modèles de dispersion appropriés et des critères d'exemption pertinents, pour produire un inventaire complet, une liste des contrôles des sources et des recommandations pour des améliorations.

Les travaux d'un projet peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Inventaire et évaluation des substances et des sources réglementées importantes des émissions atmosphériques par rapport aux Objectifs nationaux de qualité de l'air ambiant (ONQAA), aux normes et objectifs provinciaux de qualité de l'air ambiant et à l'Inventaire national des rejets de polluants (INRP).
- Calcul ou modélisation des dispersions atmosphériques conformément aux règlements fédéraux et provinciaux.

VOLET 9 : Gestion de l'amiante dans les bâtiments

Des inspections et des évaluations des bâtiments appartenant à RNCAN ont détecté des matériaux contenant de l'amiante (MCA). Des plans de gestion de l'amiante (PGA) sont en place pour ces bâtiments, conformément aux exigences réglementaires de la partie II du *Code canadien du travail*. La gestion de l'amiante dans les bâtiments de RNCAN prévoit une réévaluation des MCA et la mise à jour subséquente des PGA une fois par année.

Les travaux d'un projet peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Évaluation des MCA détectés qui est basée sur les critères énoncés à l'annexe A - Évaluation des matériaux contenant de l'amiante et recommandations sur leur gestion des Normes de gestion de l'amiante de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- Production de rapports de réévaluation des MCA pour permettre les mises à jour du répertoire et des PGA.
- Préparation ou fourniture d'une formation pour les membres du personnel de RNCAN selon leurs rôles et responsabilités liés à la gestion de l'amiante.



VOLET 10 : Vérifications de la conformité des installations

Les vérifications de la conformité des installations ont pour but de confirmer que les activités des installations sont conformes aux lois applicables sur l'environnement et la santé et sécurité au travail (p. ex., lois et règlements fédéraux, normes et codes pertinents) et aux directives organisationnelles. Dans certains domaines, comme l'élimination des déchets dangereux, les règlements provinciaux, territoriaux et municipaux applicables peuvent aussi être pris en compte, en particulier pour déterminer les pratiques exemplaires.

La portée des vérifications peut comprendre, mais sans s'y limiter, les aspects suivants :

Tableau 1

Aspect	Description
Gestion et élimination des produits chimiques	L'achat, l'entreposage, la manipulation, l'expédition et l'élimination sûre des produits toxiques et chimiques utilisés dans les laboratoires, les usines pilotes, les ateliers d'entretien et pendant les activités des installations.
Préparation et intervention pour les urgences environnementales et les situations d'urgence dans les bâtiments	Planification des interventions en cas d'urgences environnementales (rejets dans l'air, l'eau ou le sol) et en cas de situations d'urgence dans les bâtiments (incendie, etc.).
Réservoirs	Exigences pour l'installation, le retrait, l'utilisation et l'entretien des systèmes de stockage de pétrole et de produits pétroliers apparentés. Exigences pour la manipulation et le stockage sûrs des carburants.
Gestion des halocarbures	La gestion des halocarbures, et la réduction du potentiel d'appauvrissement de la couche d'ozone et du potentiel de réchauffement de la planète de RNCAN, dans les systèmes de climatisation, de réfrigération et d'extinction des incendies.
Gestion des eaux usées (qualité)	Surveillance de la qualité des rejets d'eaux usées dans les égouts et exigences applicables aux systèmes septiques privés.
Recyclage des déchets solides non dangereux	Fourniture de conseils sur le recyclage et la réduction de la quantité de déchets produits.
Émissions de contaminants atmosphériques	S'assurer que les contaminants sortant des bâtiments de RNCAN et venant de diverses sources, comme les hottes, les chaudières et les générateurs d'air chaud, respectent les critères de qualité de l'air ambiant.
Gestion de l'amiante	Tenue à jour des répertoires et des plans de gestion des matériaux contenant de l'amiante dans les bâtiments.
<i>Legionella</i>	Surveillance des systèmes de distribution d'eau et de CVC et traitement au besoin.

Les lois et les règlements applicables (provinciaux, territoriaux et municipaux dans certains cas), les codes et les engagements du gouvernement fédéral doivent être considérés comme des critères de vérification. Les principes de structuration de la vérification elle-même devraient être conformes à la norme Z773 - 17 de l'Association canadienne de normalisation (CSA).

Le groupe de gestion environnementale et le groupe ministériel de santé et sécurité au travail de RNCAN font appel à des services professionnels pour effectuer ces vérifications de la conformité pour deux années avec deux options de renouvellement pour une (1) année additionnelle chacune. La première



option de renouvellement peut être utilisée par RNCAN en donnant un avis écrit de 30 jours avant le 31 mars 2020. La deuxième option de renouvellement peut être utilisée par RNCAN en donnant un avis écrit de 30 jours avant le 31 mars 2021.

Le tableau 2 illustre le programme proposé de vérifications, sous réserve de changement par le chargé de projet de RNCAN en cas de restrictions financières ou logistiques-

Tableau 2 - Répartition annuelle proposée des vérifications.

	Exercice 2018-2019	Exercice 2019-2020	Exercice 2020-2021 Renouvellement à venir	Exercice 2021-2022 Renouvellement à venir
Installations	<ul style="list-style-type: none"> Centre de recherche de CanmetÉNERGIE, Devon, Alb. Complexe Bells Corners, Ottawa, Ont. CanmetMATÉRIAUX, Centre de recherche de CanmetÉNERGIE, Varennes, Qc 	<ul style="list-style-type: none"> 601, ru Booth, Ottawa, Ont. Centre de foresterie des Grands Lacs, Sault Ste-Marie, Ont. Centre de foresterie du Nord, Edmonton, Alb. Commission géologique du Canada, Calgary, Alb. 	<ul style="list-style-type: none"> Centre de foresterie de l'Atlantique, Fredericton, N.-B. Centre de foresterie des Laurentides, Ste-Foy, Qc Centre de foresterie du Pacifique, Victoria, C.-B. CanmetMINES, 555, rue Booth, Ottawa, Ont. CanmetMINES, Val-d'Or, Qc 	<ul style="list-style-type: none"> Porte sur les sites reportés et ajoutés

Équipe de vérification

Il est préférable que le vérificateur principal soit le même pour la durée du contrat, mais il est permis d'avoir jusqu'à trois vérificateurs principaux différents pendant le contrat de quatre ans.

Chaque équipe de vérification doit compter un vérificateur environnemental agréé et un hygiéniste du travail agréé ayant la scolarité, les connaissances, les compétences et l'expérience appropriées pour vérifier les activités des laboratoires et des installations du gouvernement.

Accréditation du vérificateur environnemental

Dans chaque vérification, le vérificateur principal qui intervient directement dans le projet DOIT détenir un des titres actuellement valides suivants :

- Professionnel environnemental - vérificateur de la conformité [PE(VCE)] agréé par ECO Canada et par le Bureau canadien de reconnaissance professionnelle des spécialistes de l'environnement (BCRPSE)
- Professionnel environnemental - vérificateur principal des systèmes de gestion environnementale [PE(VPSGE)] agréé par ECO Canada et le Bureau canadien de reconnaissance professionnelle des spécialistes de l'environnement (BCRPSE)
- Vérificateur environnemental agréé par l'Association québécoise de vérification environnementale (AQVE)
- Autre agrément qui respecte les exigences de la norme ISO 19011:2011 concernant la gestion environnementale. Le cas échéant, le vérificateur principal doit fournir les renseignements qui permettront d'effectuer une vérification par rapport aux exigences de la norme ISO 19011:2011

Le vérificateur principal doit avoir cinq années d'expérience de travail récente dans un domaine



environnemental au Canada (acquise au cours des 7 dernières années).

Accréditation de l'hygiéniste du travail

Dans chaque vérification, au moins un membre de l'équipe de vérification qui intervient directement dans le projet DOIT :

a) détenir au moins un des titres valides suivants :

- Hygiéniste du travail autorisé [ROH]
- Hygiéniste industriel agréé [CIH]
- Ingénieur en sécurité, ing.
- Professionnel en sécurité agréé au Canada (CRSP)
- Conseiller agréé en santé et sécurité (CHSC)

b) avoir fait des études dans le domaine de la santé et sécurité au travail (grade, diplôme ou certificat)

c) avoir acquis au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des sept (7) dernières années dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail au Canada.

Note : des photocopies du ou des certificats ainsi que des curriculum vitæ doivent être fournies au moment de la commande.

Les méthodes de vérifications et la sélection des membres de l'équipe doivent respecter la norme ISO 19011.

Capacités linguistiques

La langue de travail sur le site de toutes les vérifications sera l'anglais, sauf pour :

- Les vérifications aux installations du Québec, qui seront en français.
- Les vérifications à Ottawa et au Nouveau-Brunswick, qui seront bilingues.

Tous les membres proposés de l'équipe de vérification sur place pour les vérifications au Québec DOIVENT être parfaitement bilingues (anglais et français); ils doivent maîtriser le français pour les communications orales et écrites. Pour les vérifications à Ottawa et au Nouveau-Brunswick, au moins un membre de l'équipe de vérification sur place DOIT être parfaitement bilingue (anglais et français) afin de pouvoir se charger des communications orales et écrites en français, en plus de celles en anglais.

VOLET 11 : Exigences du système de gestion environnementale

Les travaux éventuels dans ce volet seront liés à divers aspects du système de gestion environnementale exploité par RNCAN. Les travaux d'un projet peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Vérifications du système de gestion environnementale et du système de gestion de la santé et sécurité au travail de manière conforme aux principes des normes ISO 19011 et CSA Z1000 afin de voir si les systèmes de gestion ministériels sont mis en œuvre et tenus à jour comme il se doit et respectent les principes des normes ISO 19011 et CSA Z1000. Les vérifications doivent être effectuées par des vérificateurs* de système de gestion agréés et fournir des recommandations pour des mesures correctives et des améliorations.
- Analyses des vides juridiques pour déterminer les besoins concernant des aspects environnementaux et démontrer comment les obligations de conformité s'appliquent aux activités de RNCAN.
- Évaluations des risques pour déterminer les aspects environnementaux des activités de RNCAN et leurs effets sur l'environnement. Pendant l'évaluation des aspects environnementaux, les changements prévus, les conditions anormales et les urgences raisonnablement prévisibles doivent être pris en compte.
- Examen et révision au besoin de documents sur le système de gestion environnementale comme la procédure opérationnelle normalisée.
- Élaboration et tenue à jour d'un système de gestion de l'information pour garantir, au minimum. Ce



qui suit :

- de l'information pertinente et disponible au besoin;
 - une protection adéquate;
 - une conservation convenable des documents;
 - un contrôle des changements.
- Préparation de programmes de formation pour les aspects de RNCAN, la gestion de l'information et d'autres exigences du système de gestion environnementale.

*** Titre de compétences d'un vérificateur de système de gestion agréé :**

- Vérificateur principal de systèmes de gestion environnementale, PE(VPSGE) ou autre certification qui répond aux exigences de la norme ISO 19011:2011 concernant la gestion environnementale. Le cas échéant, les vérificateurs principaux doivent fournir les renseignements qui permettent d'effectuer une vérification par rapport aux exigences de la norme ISO 19011:2011.
- Cinq (5) ans d'expérience dans le domaine environnemental acquise au Canada au cours des sept (7) dernières années.

Note : des photocopies du ou des certificats ainsi que du curriculum vitæ doivent être fournies au moment de la commande subséquente.

VOLET 12 : Gestion de la *Legionella*

Les plans de gestion de la lutte contre la *Legionella* (PGLL) décrivent les pratiques de gestion de la *Legionella*. Les PGLL aident à assurer la conformité au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* pris en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* en ce qui concerne la surveillance et la gestion des systèmes renfermant de l'eau du bâtiment qui sont susceptibles d'être contaminés par la *Legionella*.

Les travaux d'un projet peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Collecte d'échantillons d'eau des refroidisseurs atmosphériques et d'autres points d'échantillon afin d'effectuer une analyse de la culture bactérienne pour détecter la *Legionella*, conformément aux méthodes et aux normes décrites dans la dernière version de la norme IM15161 - 2013 *Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques*.
 - Tous les mois, les semestres ou les ans, selon les protocoles établis suivant la norme IM15161 - 2013 et les exigences du système de distribution d'eau de l'installation.
- Présentation des résultats de l'échantillonnage dans des rapports d'analyse certifiée par des laboratoires agréés [p. ex., les laboratoires doivent détenir une accréditation valide de la Canadian Association of Laboratory Accreditation Inc. (CALA), du Conseil canadien des normes (CCN) ou l'équivalent, conformément à la norme 17025 de l'Organisation internationale de normalisation/Commission électrotechnique internationale (ISO/CEI). Tout autre organisme d'accréditation fera l'objet d'un examen au moment de la commande de RNCAN pour évaluer l'équivalence].

VOLET 13 : Santé et sécurité au travail

Dans sa politique ministérielle sur la santé et sécurité au travail, RNCAN s'est engagé à veiller à la santé et à la sécurité de tous ses employés. Compte tenu de la nature complexe des travaux de recherche et développement qui se font dans nos installations, l'expertise d'un hygiéniste industriel et d'un ingénieur en sécurité est souvent requise pour compléter au besoin l'expertise interne en santé et sécurité au travail. Les services doivent être axés sur les opérations et les activités menées aux installations de



RNCAN et sur les opérations des secteurs.

Les travaux du projet peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter

- Évaluations de la qualité de l'air interne dans les laboratoires et les autres locaux, notamment l'examen le taux de renouvellement de l'air dans un laboratoire; détermination des facteurs de risques liés à l'exposition des scientifiques aux produits chimiques, y compris l'échantillonnage d'air.
- Élaboration et examen technique d'éléments d'un programme de santé et sécurité au travail comme le programme de prévention des risques, le programme de surveillance médicale, les procédures de santé et sécurité au travail et les directives.
- Évaluations et surveillance de la santé et la sécurité au travail, notamment la toxicologie, l'exposition, les évaluations des risques pour la santé humaine, la radiation.
- Échantillonnage de l'eau potable et production des rapports connexes.
- Occupation sûre du lieu de travail, notamment des plans d'intervention d'urgence dans les bâtiments, la sécurité des entrepreneurs et des visiteurs.
- Enquêtes et rapports, notamment les accidents et les blessures, la violence dans le lieu de travail.
- Préparation et fourniture de formation sur la santé et sécurité au travail.
- Autres questions relatives à la santé et sécurité au travail au besoin.

Équipe du projet

Le gestionnaire affecté à chaque projet doit :

a) avoir au moins un des titres suivants :

- Hygiéniste du travail autorisé [ROH]
- Hygiéniste industriel agréé [CIH]
- Ingénieur en sécurité, ing.
- Professionnel en sécurité agréé au Canada (CRSP)
- Conseiller agréé en santé et sécurité (CHSC)

b) avoir fait des études dans le domaine de la santé et sécurité au travail (grade, diplôme ou certificat).

c) avoir acquis au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des sept (7) dernières années dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail au Canada.

Note : des photocopies du ou des certificats ainsi que du curriculum vitae doivent être fournies au moment de la commande.

VOLET 14 : Gestion des espèces en péril

Ces travaux comportent des services liés à l'identification et la protection de la flore et de la faune aux sites de RNCAN. Les projets peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Étude documentaire pour déterminer les espèces possibles dans une région.
- Relevés sur place de la présence ou de l'absence d'espèces.
- Fourniture de conseils sur les mesures pour la gestion.
- Préparation d'une proposition de projet pour la demande de financement.
- Élaboration de documents de sensibilisation pour le personnel (espèces présentes, mesures pour la gestion).



ANNEXE « B » - BASIS OF PAYMENT

1. Honoraires professionnels (droits de douane inclus, et les taxes sont supplémentaires, s'il y a lieu):

Région: _____					
Categorie de Personel	(A) Taux journalier Attribution au 31/3/19 (\$)	(B) Taux journalier Année 2 1/4/19 - 31/3/20 (\$)	(C) Taux journalier Opt 1 1/4/20 - 31/3/21 (\$)	(D) Taux journalier Opt 2 1/4/21- 31/3/22 (\$)	(E) Total (A+B+C+D)
Chargé de projet	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Personnel de projet	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Personnel de soutien technique (techniciens/ technologues)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Personnel de soutien administratif	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
(F) prix évalué (total de la colonne E)					_____ \$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA RETENU.

2. Frais de déplacement et de subsistance préautorisé (exige un pré autorisation de RNCAN)

L'entrepreneur sera payé pour des frais de déplacement et de subsistance pré autorisés raisonnables et appropriés engagés par le personnel travaillant directement à l'exécution des travaux, justifiés par des reçus appropriés et calculés conformément à la version à jour de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (site Web : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>), sans ajouter de frais généraux ou de marge bénéficiaire au calcul. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale. **Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.**

Pour l'économie de voyage, l'utilisation du personnel du Bureau régional de l'offrant à proximité est prévue, le cas échéant pour le projet. Le personnel proposé et les estimations détaillées des déplacements sont assujettis à l'examen et à l'acceptation de l'autorité de projet de RNCAN avant l'autorisation. Le remboursement des frais de voyage de l'emplacement du personnel doit être limité au coût du voyage du Centre régional le plus proche au site de travail. Les centres régionaux de détermination de ce coût sont: Vancouver, Edmonton, Calgary, Winnipeg, Toronto, Ottawa, Montreal, Québec et Halifax.

Les emplacements de projet potentiels peuvent inclure, mais ne sont pas limités à:

- Pacific Forestry Center, Victoria, CB
- Centre de foresterie du Nord, Edmonton, AB
- Centre de recherche sur l'énergie de CANMET, Devon, AB
- Commission géologique du Canada, Calgary, AB
- Centre de foresterie des grands lacs, Sault Ste Marie, ON
- Matériaux de CANMET, Hamilton, ON



- Complexe Bells Corners et complexe Booth Street, Ottawa, ON
- Centre de recherche sur l'énergie de CANMET, Varennes, QC
- Centre de foresterie Laurentienne, Québec, QC
- Atlantic Forestry Center, Fredericton, NB

3. Classement des titulaires (à remplir lors de l'attribution de l'offre à commandes)



APPENDICE 1 - Scénarios de testes (pour le critère d'évaluation coté CC-3)

Pour chaque scénario:

- Quels règlements, codes ou lignes directrices peuvent s'appliquer aux situations ou à l'équipement qui ont été observés?
- Quelles autres informations souhaitez-vous obtenir? Quel genre de questions poseriez-vous au personnel de l'établissement?
- Quels sont, le cas échéant, des conformités potentiels que vous identifieriez?
- Préparer une conclusion écrite officielle, telle qu'elle apparaît dans votre rapport de vérification. (si plusieurs non-conformités ont été identifiés, sélectionnez juste un pour lequel écrire une conclusion)

Scénario 1 - la réponse doit être donnée en anglais

Le gestionnaire d'un programme de recherche au Centre de foresterie de RNCAN à Calgary, en Alberta, fait visiter aux auditeurs les trois laboratoires situés au rez-de-chaussée utilisés par son groupe. Les auditeurs notent que le nom d'une personne-ressource et un numéro de téléphone sont inscrits sur la porte du laboratoire n° 1, ainsi que des symboles indiquant l'équipement de protection individuelle requis et une plaque verte de transport des marchandises dangereuses indiquant la présence de gaz comprimé. À l'intérieur du petit laboratoire se trouvent deux instruments d'analyse et quatre cylindres à gaz retenus derrière une seule chaîne à environ la mi-hauteur des cylindres. Ces cylindres (CO, SO₂, Ar et O₂) sont reliés aux instruments avec des tuyaux en acier inoxydable, et une alarme de CO se trouve sur le mur adjacent aux cylindres.

Scénario 2 - la réponse doit être donnée en anglais

On fait ensuite visiter le laboratoire n° 2 aux auditeurs. Une table de laboratoire se trouve au centre du laboratoire sur laquelle divers appareils sont posés. Sur le mur de gauche, il y a une surface de travail et un évier de laboratoire, une hotte avec une armoire pour entreposer l'acide ainsi que deux compartiments séparés sous la hotte. À l'intérieur de la hotte sont placés un petit assortiment d'équipement et deux bouteilles en verre de 4 litres avec des entonnoirs de plastique à l'intérieur. Les deux bouteilles sont étiquetées avec le mot « déchet » sur le côté. Aucun produit chimique n'est visible à l'intérieur de la hotte, mais l'armoire contenant de l'acide à gauche renferme six bocaux en verre de 4 litres contenant du HCl, et l'armoire de droite contient deux bouteilles de deux litres d'acide nitrique et une bouteille d'un litre d'acide acétique. On trouve aussi une petite armoire pour les produits inflammables juste à l'intérieur de l'entrée de la pièce et une petite bouteille d'absorbant pour les déversements d'acide sur une étagère au fond du laboratoire, à côté d'une reliure à anneaux pour les fiches de données de sécurité (FDS).

Le gestionnaire explique que les procédés dans le laboratoire n° 2 nécessitent l'utilisation d'acides, et que les déchets concentrés sont ramassés pour être éliminés, mais les déchets plus dilués sont rejetés dans un évier destiné à cet effet. Le procédé dans le laboratoire n° 3 requiert l'utilisation d'une solution de NaOH « relativement diluée » utilisée dans un procédé de lavage. Cette solution est également rejetée dans un évier du laboratoire prévu à cet effet. Les éviers dans les deux laboratoires ont des cartouches sur les tuyaux d'écoulement, et le gestionnaire explique aux auditeurs que les conduites sortant des deux laboratoires sont déversées dans un réservoir de neutralisation sous le plancher d'une salle mécanique adjacente. Le gestionnaire croit le groupe d'entretien des installations devrait être responsable d'inspecter le réservoir.

Scénario 3-devrait être répondu en français si la demande pour la RCN, le Québec et/ou les régions de l'Atlantique et en anglais pour les autres régions.



Lors d'une visite dans un établissement de RNCAN, les vérificateurs ont trouvé six chambres froides, 10 chambres d'environnement et un certain nombre de congélateurs thoraciques dans un grand sous-sol. Les vérificateurs sont avisés que les quatre plus grandes chambres froides ont une capacité de plus de 19kW et que l'essai de fuite est habituellement fait par une compagnie locale chaque automne. Poussés d'un côté de la pièce sont trois chambres d'environnement et deux grands congélateurs thoraciques, chacun avec une étiquette disant "no requis-Ferraille ". Les vérificateurs sont informés qu'ils sont là depuis un ou deux ans.