



**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

**Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)**

Envoyer par courriel à : [cnsc.solicitation-demandedesoumission.ccsn@canada.ca](mailto:cnsc.solicitation-demandedesoumission.ccsn@canada.ca)

**DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**Proposition à la : Commission canadienne de sûreté nucléaire**

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(s) feuille(s) ci-annexée(s), au(x) prix indiqué(s).

**Instructions : Voir aux présentes**

**Nom et adresse du fournisseur**

**Bureau de distribution :  
Commission canadienne de sûreté nucléaire**

Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres est le site officiel de la CCSN pour respecter ses obligations en vertu des accords commerciaux et la source faisant autorité en ce qui concerne les appels d'offres du gouvernement du Canada.

|  |   |
|--|---|
| <b>Sujet :</b> Programme indépendant de surveillance environnementale dans le bassin Athabasca, dans le Nord de la Saskatchewan.                 |   |
| <b>N° de l'invitation</b><br>87055-18-0063   | <b>Date</b><br>07 septembre 2018                      |
| <b>File No. – N° de dossier</b><br>87055-18-0063   |   |
| <b>L'invitation prend fin</b><br>à 02 : 00 PM / 14 h<br>25 octobre 2018  | <b>Fuseau horaire</b><br>Heure avancée de l'EST (HAE) |
| <b>Adresser toutes questions à :</b><br>Demande de soumission CCSN   |   |
| <b>N° de téléphone :</b>   | <b>N° de télécopieur :</b>                            |
| <b>Courriel : <a href="mailto:cnsc.solicitation-demandedesoumission.ccsn@canada.ca">cnsc.solicitation-demandedesoumission.ccsn@canada.ca</a></b> |   |
| <b>Destination :</b><br>Voir aux présentes   |   |

| Livraison exigée   | Livraison proposée |
|--|--------------------|
| <b>Nom et adresse du fournisseur</b>   |                    |
| <b>N° de téléphone</b>   |                    |
| <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (en lettres moulées ou dactylographiées)</b> |                    |
| <b>Signature</b>   | <b>Date</b>        |



## TABLE DES MATIÈRES

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| 1.1  | INTRODUCTION.....   | 3         |
| 1.2  | SOMMAIRE .....  | 3         |
| 1.3  | COMPTE RENDU.....   | 4         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>                               |   | <b>4</b>  |
| 2.1  | INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....                                  | 4         |
| 2.2  | PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....  | 5         |
| 2.3  | ANCIEN FONCTIONNAIRE .....  | 5         |
| 2.4  | DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....                              | 5         |
| 2.5  | LOIS APPLICABLES .....  | 5         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>                             |   | <b>6</b>  |
| 3.1  | INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....                                   | 6         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                              |   | <b>9</b>  |
| 4.1  | PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....   | 9         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                               |   | <b>24</b> |
| 5.1  | ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....   | 24        |
| 5.2  | ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .. | 24        |
| 5.3  | ATTESTATION.....  | 27        |
| <b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b> |   | <b>28</b> |
| 6.1  | EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....   | 28        |
| 6.2  | EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....  | 28        |
| <b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  |   | <b>29</b> |
| 7.1  | ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....   | 29        |
| 7.3  | CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....   | 30        |
| 7.4  | EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....   | 31        |
| 7.5  | DURÉE DU CONTRAT.....   | 31        |
| 7.6  | RESPONSABLES.....   | 31        |
| 7.7  | DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....            | 32        |
| 7.8  | PAIEMENT .....  | 32        |
| 7.9  | INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....   | 37        |
| 7.10   | ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....                                    | 37        |
| 7.11   | LOIS APPLICABLES .....  | 37        |
| 7.12   | ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 38        |
| 7.13   | RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....                                   | 38        |
| 7.13   | RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....                                   | 38        |
| 7.14   | ASSURANCES.....   | 38        |
| 7.15   | RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....  | 38        |
| <b>ANNEXE « A » .....</b>  |   | <b>40</b> |
|  | ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....  | 40        |
| <b>ANNEXE « B » .....</b>  |   | <b>52</b> |
|  | BASE DE PAIEMENT .....  | 52        |
| <b>ANNEXE C.....</b>   |   | <b>54</b> |
|  | FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES .....   | 54        |



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** Sur une base de disponibilité en fonction de la demande, la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) demande à l'entrepreneur de recueillir des échantillons et de les analyser en laboratoire, ou de les faire analyser en laboratoire par une tierce partie, et de rédiger un rapport sur les résultats en fonction de l'objectif du Programme indépendant de surveillance environnementale (PISE) qui est de vérifier de manière indépendante que les membres du public et l'environnement se trouvant à proximité des installations nucléaires sont protégés. Les résultats du PISE sont indépendants du programme de surveillance de l'environnement de l'installation

L'objectif du PISE est atteint :

- en mesurant directement les concentrations de contaminants associées aux activités nucléaires dans l'environnement
- en comparant les concentrations de contaminants avec les valeurs historiques appropriées, avec les critères de qualité de l'environnement et avec d'autres valeurs de référence
- en évaluant les risques associés aux rejets et aux concentrations de substances nucléaires et dangereuses pour le public et l'environnement

Ce processus vise l'attribution d'au plus un contrat pour une durée de 5 années.

**1.2.2** Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

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



l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), l'accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), l'accord économique et commercial global (AECG), l'accord de libre-échange Canada - Honduras, l'accord de libre-échange Canada – Corée et l'accord de libre-échange Canada- (ALECU).

### 1.3 Compte rendu

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

Le compte rendu vise à :

1. fournir au soumissionnaire une rétroaction au sujet de sa proposition et du processus de demande de soumissions;
2. passer en revue l'évaluation de la proposition du soumissionnaire et lui expliquer les points qui répondent ou qui ne répondent pas aux critères;
3. cerner les forces et les faiblesses de la proposition du soumissionnaire afin de l'aider à préparer ses propositions à l'avenir.

Le compte rendu n'est pas une occasion pour le soumissionnaire de débattre de l'évaluation ou de demander une réévaluation de sa proposition.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a. Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- c. Le document [2003](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
- d. À l'exception des sections 1 et 3 de [2003](#) (2017-04-17) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, toute mention du ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada devrait être supprimée et remplacée par le président de la commission canadienne de sûreté nucléaire. Aussi, toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada devrait être supprimée et remplacée par la commission canadienne de sûreté nucléaire.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours



## 2.2 Présentation des soumissions

- a. Les offres doivent être reçues par l'autorité contractante à l'endroit identifié par la date, l'heure et le lieu indiqués ci-dessous :

La Commission canadienne de sûreté nucléaire

Courriel : [cnsolicitation-demandedesoumission.ccsn@canada.ca](mailto:cnsolicitation-demandedesoumission.ccsn@canada.ca)

À: 14:00 h le 25 octobre 2018 heure avancée de l'Est

- b. Le Canada ne sera pas responsable des offres reçues en retard à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises avant
- c. Étant donné que les soumissions seront reçues par courriel, une confirmation de réception de la soumission sera envoyée au soumissionnaire par la CCSN. La CCSN se limite à des courriels individuels d'une taille maximale de 15 Mo.
- d. Les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de CCSN ne seront pas acceptées.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 5 – Attestations et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, section 7.7.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 8 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

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

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



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

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

La CCSN demande aux soumissionnaires de fournir le nom complet de leur entreprise avec l'adresse, ainsi que le nom d'une personne-ressource, un numéro de téléphone et un adresse de courriel.

Section I : Soumission technique (une copie électronique par courriel)

Section II : Soumission financière (une copie électronique par courriel)

Section III : Attestations (une copie électronique par courriel)

**Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement.** Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

**Remarque : Veuillez noter que la CCSN est limitée aux courriels individuels d'une taille maximale de 15 Mo.**

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

- i. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
- ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
- iii. inclure une page de titre au recto de chaque volume de la soumission, incluant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que les coordonnées de son représentant; et
- iv. Inclure une table des matières
- v. Les copies électroniques seront acceptées dans l'un des formats électroniques suivants :
  - Format de document portable .pdf
  - Microsoft Word 97/2000 (.doc)

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

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

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

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

- A.** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.
- B.** Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.

- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 7.7, Paiement, de la partie 7.

### **3.3.1 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### **3.4 Section III : Attestations**

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



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX**

1. Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.
2. Le prix compris dans ce barème de prix est un prix ferme, englobant tous les coûts associés à l'exécution des travaux décrits dans l'Annexe A, Énoncé des travaux, à l'exception des coûts directs décrits dans l'Annexe B, Base de paiement.

| <b>CATÉGORIE de RESSOURCES</b>  | <b>Taux journalier ferme tout compris, TPS / TVH en sus (en \$ CAN)<br/>A</b> |
|---|---|
| <b>CATÉGORIE A. RESSOURCES SCIENTIFIQUES</b>                              |   |
| biologiste aquatique  | \$  |
| écologiste aquatique  | \$  |
| botaniste   | \$  |
| scientifique environnemental  | \$  |
| biologiste des pêches   | \$  |
| scientifique de la surveillance   | \$  |
| <b>CATÉGORIE B. RESSOURCES EN TECHNICIENS</b>                             |   |
| technicien sur le terrain   | \$  |
| <b>CATÉGORIE C. RESSOURCES EN SOUTIEN SUR LE TERRAIN</b>                  |   |
| expert et guide sur le terrain  | \$  |
| <b>CATÉGORIE D. RESSOURCES EN ADMINISTRATION ET EN GESTION DE PROJETS</b> |   |
| gestionnaire de projet  | \$  |
| expert-conseil principal  | \$  |
| spécialiste des systèmes d'information géographique (SIG)                 | \$  |
| Total partie pour les ressources (prix total de la soumission)            | \$  |
| Taxes applicables   | \$  |
| Total   | \$  |

Remarque : Le coût annuel estimé pour effectuer les évaluations est de 125 000 dollars, y compris tous les frais de déplacement, des matériaux et fournitures, d'analyse en laboratoire et de ressources.





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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) En plus des autres périodes établies dans la demande de soumissions
  - i. **Demandes de précisions:** Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - ii. **Demandes de renseignements supplémentaires :** Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
    - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou
    - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les 2 jours ouvrables suivant la demande par l'autorité contractante.
  - iii. **Demandes d'entrevues:** Si le Canada souhaite interroger le soumissionnaire et / ou une partie ou la totalité des ressources proposées par le soumissionnaire pour satisfaire aux exigences de la demande de soumissions, le soumissionnaire aura 2 jours ouvrables (ou une période plus longue si le Canada l'indique par écrit) de prendre les dispositions nécessaires (aux frais du soumissionnaire) pour que l'entrevue ait lieu à un endroit précisé par le Canada. Le non-respect de cette date limite entraînera la non-recevabilité de la soumission.

Le Canada peut mener des entrevues avec tous les soumissionnaires conformes et / ou tout ou partie des ressources proposées par les soumissionnaires conformes; ou seulement avec les trois soumissionnaires les mieux classés et / ou une partie ou la totalité des ressources proposées par les trois soumissionnaires les mieux classés. Si une entrevue change le classement du soumissionnaire pour qu'il ne soit plus le soumissionnaire classé au premier rang, le nouveau soumissionnaire classé au premier rang et / ou l'ensemble ou une partie des ressources proposées par le nouveau soumissionnaire classé au premier rang seront interviewés. Si la même ressource est proposée par plusieurs soumissionnaires et que le Canada souhaite mener des entrevues, la demande d'entrevue sera envoyée par ordre alphabétique en fonction du nom de l'entreprise apparaissant sur son offre (c.-à-d. Société numérotée, puis A-Z). Une seule entrevue aura lieu avec la même ressource proposée par plus d'un soumissionnaire.



Si un soumissionnaire et / ou ses ressources ne se présentent pas à l'entrevue, la soumission sera déclarée non recevable. Tout retard dans l'attribution d'un contrat pour accommoder les soumissionnaires et / ou la disponibilité de leur ressource pour assister aux entrevues sera à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

- iv. **Prolongation du délai:** Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### A. Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits à la pièce jointe 1 de la partie 4, Critères d'Évaluation Technique

##### B. Critères techniques cotés

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits à la pièce jointe 1 de la partie 4, Critères d'Évaluation Technique

#### 4.1.2 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens

#### 4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique 80 % et le prix 20%

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

4.2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

4.2.3 Pour toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  
 **$NP_i = PPB / P_i \times 20$** .  $P_i$  est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).



- 4.2.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  $NMT_i = NGi \times 80$ . NGi est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la partie 4, établie comme suit : nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.
- 4.2.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit :  $NC_i = NPi + NMT_i$ .
- 4.2.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 4.2.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 80/20 respectivement.

| <b>Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (80 %) et le prix (20 %)</b> |                                      |                             |                          |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Soumissionnaire</b>   | <b>Soumissionnaire 1</b>             | <b>Soumissionnaire 2</b>    | <b>Soumissionnaire 3</b> |
| <b>Note globale des critères techniques cotés</b>  | <b>88</b>                            | <b>82</b>                   | <b>92</b>                |
| <b>Prix évalué de la soumission</b>  | <b>60 000 \$CAN</b>                  | <b>55 000 \$CAN</b>         | <b>50 000 \$CAN</b>      |
| <b>Calculs</b>   | <b>Note pour le mérite technique</b> | <b>Note pour le prix</b>    | <b>Note combinée</b>     |
| <b>Soumissionnaire 1</b>   | 88 / 100 x 80 = 70,4                 | 50 000*/60 000 x 20 = 16,67 | 87,07                    |
| <b>Soumissionnaire 2</b>   | 82 / 100 x 80 = 65,6                 | 50 000*/55 000 x 20 = 18,18 | 83,78                    |
| <b>Soumissionnaire 3</b>   | 92 / 100 x 80 = 73,6                 | 50 000*/50 000 x 20 = 20,00 | 93,60                    |

\* Représente le taux évalué le plus bas.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES ET FINANCIERS

### 1.1. Critères techniques obligatoires

1.1.1 La soumission doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires qui suivent. Le soumissionnaire doit présenter la documentation nécessaire pour démontrer clairement qu'il se conforme à cette exigence. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé figurant dans l'appel de soumissions.

1.1.2 Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée irrecevable. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

1.1.3 Les définitions suivantes s'appliquent :

- a) Une ressource senior est définie comme ayant plus de 10 ans d'expérience dans leur domaine d'expertise
- b) Une ressource intermédiaire est définie comme ayant entre 5 et 10 ans d'expérience dans leur domaine d'expertise
- c) Une ressource junior est définie comme ayant moins de 5 ans d'expérience dans son domaine d'expertise.

| N° | Critères obligatoires   | Satisfait/Ne satisfait pas | Renvoi à la soumission |
|----|---|----------------------------|------------------------|
| O1 | <p>Le soumissionnaire doit présenter un CV pour chaque ressource identifiée dans l'Appendice 1 de l'Annexe A, Qualification minimale des Ressources, Catégories A à D.</p> <p>Le soumissionnaire doit également identifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Les ressources seniors.</li> <li>ii. Les ressources intermédiaires, le cas échéant.</li> <li>iii. Les ressources juniors, le cas échéant.</li> </ul> <p>*Voir la définition de senior, d'intermédiaire et de junior dans la section 1.1.3.</p> <p>Le soumissionnaire peut proposer la même ressource dans plus d'une catégorie tant que la ressource possède les qualifications minimales de chaque catégorie.</p> |                            |                        |
| O2 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer au moins l'un des éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Le soumissionnaire possède au moins 15 ans d'expérience de travail dans le domaine de l'évaluation environnementale et de l'échantillonnage de l'environnement OU</li> <li>ii. L'une des ressources proposées possède au moins 15 ans d'expérience de travail dans le domaine de l'évaluation environnementale et de l'échantillonnage de l'environnement.</li> </ul>   |                            |                        |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| O3 | Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées (proposées en réponse à O1) satisfont aux exigences minimales en matières de scolarité et d'expériences décrites à l'appendice 1 de l'annexe A , Qualifications minimales pour les ressources, catégories A à D.  |  |  |
| O4 | Le soumissionnaire doit identifier le laboratoire d'analyse qui sera utilisé pour analyser les échantillons environnementaux et démontrer que le laboratoire d'analyse : <ul style="list-style-type: none"> <li>• A effectué une analyse d'échantillon similaire à celle spécifiée à l'annexe A, Énoncé des travaux</li> <li>• Accrédité par l'Association canadienne d'accréditation des laboratoires (ACAL)</li> </ul> |  |  |

## 1.2 Critères techniques cotés

1.2.1 Les soumissions satisfaisant à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées, tel que spécifié dans les tableaux qui suivent. Le soumissionnaire doit présenter la documentation nécessaire pour démontrer clairement qu'il se conforme à cette exigence. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé figurant dans l'appel de soumissions.

1.2.2 Les soumissions qui n'obtiendront pas le nombre minimal de points précisés seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

| N° | Critères d'évaluation technique cotés et documents à l'appui nécessaire  | Points à attribuer en fonction des facteurs suivants   | Multiplieur | Nombre maximal de points | Renvoi à la soumission |
|----|--|--|-------------|--------------------------|------------------------|
| C1 | Le soumissionnaire devrait démontrer le cumul des antécédents et de l'expérience des ressources proposées en réponse à O1. | <p><b>0 point</b> – Point non traité dans la proposition</p> <p><b>1 Point</b> –Les ressources ont de l'expérience combiné dans le cadre de 1 à 5 projets pertinents réussis*</p> <p><b>3 Points</b> – Les ressources ont de l'expérience combiné dans le cadre de 6 à 10 projets pertinents réussis*</p> <p><b>5 Points</b> – Les ressources ont de l'expérience combiné dans le cadre d'au moins 11 projets, pertinents réussis*</p> | × 2         | 10                       |                        |



|       |   |   |     |   |  |
|-------|---|---|-----|---|--|
|       |   | *Les projets réussis sont ceux dont les travaux effectués sur le terrain correspondent parfaitement ou avec quelques écarts mineurs à la description de la portée du projet.  |     |   |  |
| C2    | Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail selon le scénario présenté à l'appendice A de la pièce jointe 1 de la partie 4 qui correspond à chacune des exigences de R2 a) à d) en utilisant les ressources proposées à M1 comme principaux éléments de l'équipe de terrain.   |   |     |   |  |
| C2 a) | Le soumissionnaire devrait démontrer une compréhension des résultats et des objectifs de la prestation des services environnementaux en lien avec l'appendice A de la pièce jointe 1 de la partie 4.  | <p><b>0 point</b> – Mauvaise compréhension de la portée et des objectifs</p> <p><b>1 point</b> – Reprise mot à mot de l'appendice A de la pièce jointe 1 de la partie 4 et compréhension partiellement démontrée</p> <p><b>3 points</b> – Bonne compréhension de la portée et des objectifs</p> <p><b>5 points</b> – Compréhension approfondie et pleinement démontrée de la portée et des objectifs</p>                                  | × 1 | 5 |  |
| C2 b) | Le soumissionnaire devrait démontrer sa compréhension des enjeux, des risques et des défis relatifs aux services environnementaux en ce qui concerne l'appendice A de la pièce jointe 1 à la partie 4, en soulignant les problèmes, risques et défis pouvant survenir lors des travaux spécifiés. La réponse devrait également inclure des solutions potentielles basées sur l'expérience antérieure du soumissionnaire | <p><b>0 point</b> – N'a relevé aucun problème potentiel</p> <p><b>1 point</b> – Énonce 1 ou 2 difficultés majeures que les solutions proposées ne permettront pas de résoudre adéquatement</p> <p><b>2 points</b> – Énonce 1 ou 2 difficultés majeures que les solutions proposées permettront de résoudre adéquatement</p> <p><b>3 points</b> – Énonce 3 ou 4 difficultés majeures que les solutions proposées ne permettront pas de</p> | × 1 | 5 |  |



|       |  |   |     |    |  |
|-------|--|---|-----|----|--|
|       | dans l'application de ces solutions à des projets antérieurs.  | résoudre adéquatement<br><br><b>5 points</b> – Énonce 3 ou 4 difficultés majeures que les solutions proposées permettront de résoudre adéquatement  |     |    |  |
| C2 c) | Le soumissionnaire devrait décrire l'approche et la méthodologie qu'il entend utiliser pour mener des travaux d'échantillonnages semblables à ceux décrits à l'appendice A de la pièce jointe 1 de la partie 4, dans le Nord de la Saskatchewan.   | <b>0 point</b> – Point non traité dans la proposition<br><br><b>1 point</b> – La soumission ne va pas au-delà de l'approche et de la méthodologie décrites dans l'appendice A de la pièce jointe 1 de la partie 4<br><br><b>3 points</b> – L'approche et la méthodologie permettent de satisfaire aux exigences dans l'appendice A de la pièce jointe 1 de la partie 4 dans une mesure appréciable<br><br><b>5 Points</b> - L'approche et la méthodologie abordent les exigences énoncées dans l'appendice A de la pièce jointe 1 de la partie 4 avec un haut niveau de succès. | × 1 | 5  |  |
| C2 d) | Le soumissionnaire devrait fournir un plan de travail détaillé pour soutenir l'approche et la méthodologie proposées dans R2c) et qui comprend une liste des tâches et des produits livrables. Le plan de travail doit indiquer : 1) la ressource affectée à chaque tâche, 2) le degré d'effort en heures par tâche, 3) le degré d'effort en heures de chaque ressource par tâche, et 4) le calendrier | <u>Plan de travail</u><br><br><b>0 point</b> – Point non traité dans la proposition<br><br><b>1 point</b> – liste de tâches et des produits livrables plus détaillée que ce qui est indiqué dans l'appendice A de la pièce jointe 1 de la partie 4.<br><br><b>1 point</b> – une ressource ou plus est proposée pour chaque tâche<br><br><b>2 points</b> – le degré d'effort pour chaque   | × 1 | 15 |  |



|  |          |  |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|--|
|  | proposé. | <p>ressource est proposé</p> <p><b>2 points</b> – le degré d'effort pour chaque tâche est proposé</p> <p><b>1 point</b> – le calendrier proposé est conforme à l'appendice A de la pièce jointe 1 de la partie 4 ou le travail sur le terrain est conforme à l'appendice A de la pièce jointe 1 à la partie 4, mais un calendrier alternatif pour les rapports est proposé avec justification</p> <p>Niveau d'effort</p> <p>0 point - non traité dans la proposition ou moins de 50% du travail est effectué par des ressources de niveau seniors</p> <p>4 points - 50 à 69% du niveau d'effort est assuré par les ressources seniors et le reste du travail est effectué par des ressources juniors et / ou intermédiaires.</p> <p>6 points - 70 à 89% du niveau d'effort est effectué par les ressources seniors et le reste du travail est effectué par des ressources juniors et / ou intermédiaires.</p> <p>8 points - 90 à 100% du niveau d'effort est effectué par les ressources seniors et le reste du travail est effectué par les ressources Juniors et / ou intermédiaires</p> <p>* Voir la définition pour senior, intermédiaire et junior ci-dessus à la</p> |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|--|





|  |  |   |     |       |  |
|--|--|---|-----|-------|--|
|  |  | section 1.1.3   |     |       |  |
| C3                                       | <p>Le soumissionnaire devrait démontrer que les ressources proposées en réponse à O1 possèdent de l'expérience en matière de prélèvement d'échantillons dans l'environnement et / ou des activités de surveillance environnementale dans le bassin d'Athabasca situé dans le nord de la Saskatchewan.</p> <p>Pour démontrer qu'il possède cette expérience, le soumissionnaire doit fournir une description de chaque projet, ce qui inclut une description de ce qui a été planifié, et les résultats de chaque projet d'évaluation environnementale.</p> | <p><b>0 point</b> – Point non traité dans la proposition</p> <p><b>1 point</b> - les ressources ont acquis de l'expérience dans le cadre de 1 à 5 projets pertinents réussis*</p> <p><b>3 Points</b> – les ressources ont acquis de l'expérience dans le cadre de 6 à 10 projets pertinents réussis*</p> <p><b>5 points</b> – les ressources ont acquis de l'expérience dans le cadre de 11 ou plus projets pertinents réussis*</p> <p>*Les projets réussis sont ceux dont les travaux effectués sur le terrain correspondent parfaitement ou avec quelques écarts mineurs à la description de la portée du projet.</p> | × 2 | 10    |  |
| Maximum de points pouvant être attribués |  |   |     | 50    |  |
| Note minimale de réussite                |  |   |     | 35/50 |  |
| Cote                                     |  |   |     | /50   |  |



## APPENDICE A DE LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

### SCÉNARIO

#### 1.0 Objectifs

Recueillir les échantillons, les faire analyser en laboratoire par l'entrepreneur ou une tierce partie, et rédiger un rapport sur les résultats en fonction de l'objectif du PISE qui est de vérifier de manière indépendante que les membres du public et l'environnement se trouvant à proximité des installations nucléaires sont protégés. Les résultats du PISE sont indépendants du programme de surveillance de l'environnement de l'installation.

L'objectif du PISE est atteint :

- en mesurant directement les concentrations de contaminants associées aux activités nucléaires dans l'environnement
- en comparant les concentrations de contaminants avec les valeurs historiques appropriées, avec les critères de qualité de l'environnement et avec d'autres valeurs de référence
- en évaluant les risques associés aux rejets et aux concentrations de substances nucléaires et dangereuses pour le public et l'environnement

#### 2.0 Portée des travaux

L'entrepreneur prélèvera des échantillons environnementaux sur un ancien site d'exposition en aval du site déclassé de la mine/usine de concentration de Beaverlodge géré par Cameco Corporation (Cameco) dans le Nord de la Saskatchewan ainsi que sur deux sites de référence. Les lieux d'échantillonnage seront sélectionnés en tenant compte de l'accès potentiel et raisonnable des membres du public dans le but d'y cueillir des aliments traditionnels, comme du poisson, des plantes comestibles ou médicinales et des petits fruits.

Le plan d'échantillonnage du PISE est présenté ci-dessous et l'activité ou de la concentration de substances radiologiques (nucléaires) et non radiologiques (dangereuses) dans les échantillons d'eau, de poissons, de petits fruits et de plantes comestibles ou médicinales. Un plan d'échantillonnage propre au site a été élaboré à partir du programme de surveillance de l'environnement approuvé du titulaire de permis, ses études 2012 sur les aliments traditionnels, et de l'expérience en réglementation de la CCSN pour ce site.

L'entrepreneur devra inclure un employé qualifié de la CCSN comme membre de son équipe sur le terrain. Cet employé de la CCSN possède les qualifications suivantes :

- expérience de la collecte d'échantillons environnementaux
- expérience du travail sur le terrain dans des zones éloignées

L'employé de la CCSN se joindra à l'équipe sur le terrain principalement à titre d'observateur afin de s'assurer que l'échantillonnage se fait en toute indépendance du titulaire de permis, que les protocoles d'échantillonnage adéquats sont suivis, et que la chaîne de possession des échantillons est maintenue. Il devra également être disponible pour des consultations sur le choix des sites et des espèces de plantes à échantillonner. Il sera également disponible pour aider au transport de l'équipement, prélever des échantillons conformément aux procédures d'échantillonnage de l'entrepreneur et préparer les échantillons en vue de leur analyse en laboratoire. L'employé de la CCSN et les membres de l'équipe sur le terrain devront respecter les exigences de l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité pendant les déplacements ainsi que pendant la campagne d'échantillonnage sur le terrain.



### 3.0 Tâches à accomplir

L'entrepreneur doit :

- 3.1 Déterminer les coordonnées régionales spécifiques pour trouver des poissons, des plantes médicinales ou comestibles et des petits fruits sauvages à proximité des lieux d'exposition souhaités de la baie Crackingstone du lac Athabasca (59.497, -108.770) et à proximité des sites de référence du lac Milliken (59.442092, -108.767755) et du lac Fredette (59.609441, -108.521406). Les coordonnées GPS approximatives de ces sites sont fournies.
- 3.2 Fournir et effectuer ce qui suit afin de s'assurer que le travail est accompli de manière sécuritaire :
  - Présenter à l'autorité du projet les certificats de formation des employés (par exemple mais sans y limiter, pour les premiers soins en milieu sauvage, la conduite de VTT, la conduite de petites embarcations, la protection de l'environnement et de la faune, etc.)
  - Fournir des copies des documents suivants aux membres de la CCSN pour qu'ils puissent les examiner et s'assurer que les protocoles de sûreté sont respectés avant de commencer les travaux : Plan de santé et sécurité au travail, Plan d'intervention d'urgence, Plan de travail sécuritaire, Évaluation des risques liés au travail, et Plans et procédures sur les rapports d'incident
  - Fournir de l'équipement de protection individuelle pour l'équipe de terrain et le membre du personnel de la CCSN (par exemple mais sans y limiter, lunettes de protection, gants, casques protecteurs pour VTT, vestes de flottaison individuelles)
  - Diriger les réunions de chantier quotidiennes
- 3.3 Comblent les besoins en personnel et en équipement, et répondre aux exigences logistiques du programme de prélèvement d'échantillons sur le terrain, notamment :
  - Transport par avion de l'équipe de terrain, incluant l'employé de la CCSN, de Saskatoon à Uranium City et de Uranium City à Saskatoon
  - Hébergement pendant l'exécution du programme d'échantillonnage
  - Obtenir les permis de prise de poisson et tout autre permis ou approbation nécessaire
  - Location de les camions, embarcations et moteurs, remorques et VTT, au besoin
  - Sonde Yellow Springs Instrument (YSI) ou l'équivalent, ciseaux, filets maillants, instruments de dissection
  - Formulaire de chaîne de possession, flacons d'échantillon, bocal et sacs, au besoin, selon les exigences du laboratoire d'analyse avec lequel l'entrepreneur fait affaire; (ci-après le laboratoire de l'entrepreneur)
  - Glacières, blocs-glaces, blocs réfrigérants pour le transport des échantillons du site sur le terrain au bureau de l'entrepreneur;
  - Espace dans un réfrigérateur/congélateur dans les bureaux de l'entrepreneur pour entreposer les échantillons temporairement;
  - Préparation et transport des échantillons, et soumission de ceux-ci au laboratoire que l'entrepreneur utilise



- 3.4 Mettre en œuvre le programme d'échantillonnage sur le terrain et préparer les échantillons. Consulter l'employé de la CCSN si des changements doivent être apportés au programme d'échantillonnage sur le terrain.
- Sélectionner les endroits où prélever les échantillons des eaux de surface, les poissons, une espèce de plante médicinale ou comestible et une espèce de petit fruit sauvage comestible dans les environs de la baie Crackingstone et des lieux d'échantillonnage de référence près des lacs Milliken et Fredette. Sur le site de la baie de Crackingstone, les échantillons de poissons et d'eau doivent être pris à l'embouchure de la baie, dans les eaux plus profondes.
  - Consigner par écrit et à l'aide de photos les détails de la collecte de données sur le terrain tels que mais sans s'y limiter date, heure, conditions météorologiques, direction du vent, méthodes appliquées sur le terrain.
  - Consigner les coordonnées GPS de chaque lieu où sont prélevés des échantillons
  - Mesurer les paramètres des eaux de surface (température, oxygène dissous, conductivité et pH) à chacun des trois emplacements où les échantillons d'eau seront prélevés
  - Prélever un total de huit (8) échantillons ponctuels des eaux de surface sur les trois sites d'échantillonnage. Un échantillon ponctuel des eaux de surface sera pris sur chacun des trois sites d'échantillonnages (3 échantillons). Un deuxième échantillon sera pris sur chacun des trois sites (3 échantillons). Un blanc de transport et un blanc de terrain seront également prélevés (2 échantillons).
  - Attraper dix poissons de grande taille dans chacun des trois endroits (2 espèces (un benthique et un pélagique), 5 poissons de chaque espèce). L'espèce benthique de préférence est le grand corégone et l'espèce pélagique de préférence et la truite de lac. En l'absence de truite de lac, par exemple au lac Fredette, le grand brochet est une alternative acceptable de poisson pélagique. Au total, 30 échantillons de chair de poissons seront prélevés.
  - Consigner les paramètres suivants par écrit : longueur à la fourche, poids, sexe, âge, état interne et externe, contenu de l'estomac
  - Recueillir et congeler des échantillons de chair de poisson. Les étiqueter par numéro de poisson, emplacement et espèce
  - Prélever quatre échantillons de petits fruits sauvages à chacun des trois sites de prélèvement (selon les espèces de petits fruits disponibles, mais les bleuets sont à privilégier), totalisant un poids frais d'au moins 500 g. Les placer dans des sacs, les étiqueter et les congeler. Il y aura au total 12 échantillons de petits fruits.
  - Prélever quatre échantillons de la partie comestible (500 g chacun) de différentes plantes médicinales ou de plantes comestibles de la même espèce à proximité l'un de l'autre, à chacun des lieux de prélèvement. Les placer dans un sac Ziploc, les étiqueter et les congeler. Au total, 12 échantillons de plantes médicinales ou comestibles auront été prélevés.
  - Noter les observations sur le terrain effectuées pendant la prise des échantillons
- 3.5 Préparer les échantillons pour l'analyse et les envoyer aux laboratoires que l'entrepreneur utilise
- Le laboratoire doit être accrédité par l'Association canadienne d'accréditation des laboratoires (ACAL) afin de pouvoir effectuer les analyses requises
  - S'assurer que tous les échantillons sont bien étiquetés. Les emballer dans des contenants d'expédition, avec isolation thermique au besoin



- Envoyer huit échantillons d'eaux de surface (3 échantillons et 3 doubles, 1 blanc de transport et 1 blanc de terrain) au laboratoire tiers de l'entrepreneur où ils seront analysés pour y déceler la présence des éléments suivants : Th-230, Ra-226, Po-210, Pb-210, total des solides en suspension, pH, Ammoniac,  $Mg^{2+}$ ,  $Ca^{2+}$ , dureté totale, et alcalinité et carbone organique dissous, As, Cu, Mo, Ni, Pb, Se, U, et Zn. Tous les autres métaux (Ag, Al, Ba, Be, B, Cd, Cr, Co, Fe, Mn, Hg, Sb, Sn, Sr, Tl, Ti, V) devraient également être analysés pour appuyer la collecte de données de base.
  - Envoyer 30 échantillons de chair de poisson, 12 échantillons de plantes médicinales ou comestibles et 12 échantillons de petits fruits sauvages au laboratoire de l'entrepreneur où ils seront analysés pour y déceler la présence des éléments suivants : U, Th-230, Ra-226, Po-210, Pb-210, As, Cu, Mo, Ni, Pb, Se, Zn, le pourcentage d'humidité et les cendres. Tous les autres métaux (Ag, Al, Ba, Be, B, Cd, Cr, Co, Fe, Mn, Hg, Sb, Sn, Sr, Tl, Ti, V) devraient également être analysés pour appuyer la collecte de données de base.
  - Le seuil de détection des métaux dans les échantillons sous toute forme devrait être inférieur ou égal au niveau le plus faible parmi les suivants :
    - a. Recommandations du Conseil canadien des ministères de l'environnement (CCME) pour la qualité de l'environnement;
    - b. Saskatchewan Environmental Quality Guidelines;
    - c. Normes et objectifs de qualité des eaux potables de la Saskatchewan;
    - d. Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada de Santé Canada;
    - e. Limites de détection utilisées par le programme de surveillance environnementale de Cameco.
  - La chaîne de possession du laboratoire de l'entrepreneur doit préciser que les résultats doivent être envoyés à l'entrepreneur avec copie conforme au responsable du projet à la CCSN.
- 3.6 Préparer une ébauche de rapport contenant les méthodes, les notes prises sur le terrain, les paramètres mesurés sur le terrain, une carte de l'emplacement des sites de prélèvement avec coordonnées GPS (en format Microsoft Word) et les résultats des analyses effectuées par le laboratoire tiers de l'entrepreneur sur les échantillons d'eau, la chair de poisson, les échantillons de plantes médicinales ou comestibles et les échantillons de petits fruits sauvages (en format Microsoft Excel) qui sera examinée par le responsable du projet. Réviser le rapport lorsque des éclaircissements sont demandés par la CCSN.
- 3.7 Préparer le rapport définitif contenant les méthodes, les notes prises sur le terrain et les paramètres mesurés sur le terrain, la carte de base du SIG montrant l'emplacement des sites de prélèvement des échantillons (coordonnées dans le SIG [fichier .shp et fichier .jpg]) (en format Microsoft Word) et les résultats des analyses effectuées par le laboratoire de l'entrepreneur sur les échantillons d'air et d'eau, la chair de poisson, les échantillons de plantes médicinales ou comestibles et les échantillons de petits fruits sauvages (en format Microsoft Excel) et les soumettre au responsable du projet. Les analyses de laboratoire et les rapports d'assurance qualité / contrôle de la qualité (AQ / CQ) doivent être inclus en annexe au rapport.

#### 4.0 Produits livrables

##### 4.1 Réunion initiale

Date: la semaine du 10 juin 2019

Lieu : Téléconférence.

But : Préciser l'approche préconisée, le plan de travail et le calendrier des travaux pour l'atteinte des objectifs du contrat.



Participants: Au minimum, le chargé de projet et le technicien de terrain de l'entrepreneur et le chef de projet

#### 4.2 Réunions d'étape #1

Date : Une semaine avant le début des travaux sur le terrain pour planifier la logistique sur le terrain et la coordination avec l'employé de la CCSN qui participera au prélèvement d'échantillons sur le terrain.

Lieu : Téléconférence

But : Fournir la confirmation finale de la logistique sur le terrain et des dates prévues pour les travaux sur le terrain.

Participants: Au minimum, le chargé de projet et le technicien de terrain de l'entrepreneur et le chef de projet

#### 4.3 Réunions d'étape #2

Date : Dans la semaine suivant l'achèvement du transport et de la préparation des échantillons sur le terrain et de leur envoi au laboratoire de l'entrepreneur.

Lieu : Téléconférence.

But : Fournir la confirmation du traitement des échantillons et la communication du moment de leur envoi au laboratoire de l'entrepreneur.

Participants: Au minimum, le chargé de projet et le technicien de terrain de l'entrepreneur et le chef de projet

#### 4.4 Rapport provisoire

Le rapport provisoire contient les notes prises sur le terrain, les paramètres enregistrés sur le terrain, une carte des lieux d'échantillonnage avec les coordonnées GPS et les résultats en laboratoire de l'entrepreneur pour l'analyse des échantillons d'eau, de peau du poisson, de plantes comestibles ou médicinales et de petits fruits qui seront soumis à l'examen du chargé de projet.

Échéance : le 29 novembre 2019

Copie: Une copie électronique envoyée par courriel au chargé de projet

Format et style : Notes prises sur le terrain, paramètres enregistrés sur le terrain et carte des lieux d'échantillonnage avec les coordonnées GPS en format Microsoft Word, et résultats en laboratoire de l'entrepreneur en format Microsoft Word ou Adobe Acrobat (éditable).

#### 4.5 Rapport final d'échantillonnage sur le terrain

Le rapport final contient les notes prises sur le terrain et les paramètres enregistrés sur le terrain (en format Microsoft Word), la carte de base SIG avec les lieux d'échantillonnage (coordonnées SIG (fichiers .shp et .jpg)) et les résultats en laboratoire de l'entrepreneur pour les échantillons d'eau, de peau de poisson, de plantes comestibles ou médicinales et de petits fruits (en format Microsoft Excel). Remettre le rapport final au chargé de projet. L'analyse en laboratoire de l'entrepreneur et les rapports d'AC/CQ sont inclus dans une annexe du rapport.



Échéance : le 16 décembre

Copie: Une copie électronique envoyée par courriel au chargé de projet

Format et style : Notes prises sur le terrain, paramètres enregistrés sur le terrain et carte des lieux d'échantillonnage avec les coordonnées GPS en format Microsoft Word, et résultats en laboratoire de l'entrepreneur en format Microsoft Word ou Adobe Acrobat (éditable).

#### **5.0 Exigences en matière de déplacement**

La CCSN aura la responsabilité d'assurer les déplacements de son employé de ses bureaux jusqu'à Saskatoon et de Saskatoon à ses bureaux et de voir à son hébergement et ses repas à Saskatoon. Étant donné que les travaux se feront dans une région géographique éloignée, l'entrepreneur devra prévoir les besoins de l'employé de la CCSN dans ses autres arrangements de voyages, comme les repas et l'hébergement.





## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).





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

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

#### 5.2.3.1 Ancien Fonctionnaire

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

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

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



---

### 5.2.3.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

### 5.3 Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

\_\_\_\_\_  
**Signature du représentant autorisé du soumissionnaire**

\_\_\_\_\_  
**Date**



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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

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



## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Autorisation de tâches (AT)**

#### **7.2.1 Objectif de l'AT**

Les services à fournir sur demande en vertu du contrat seront commandés par le Canada à l'aide d'une autorisation de tâche (« AT »). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant qu'il n'a pas reçu une AT valide et dûment signée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que tout travail exécuté avant l'émission et la réception de l'AT sera effectué à ses propres risques.

#### **7.2.2 Processus d'émission d'une AT**

Si une AT est requise, le client rédigera une AT que l'autorité contractante enverra à l'entrepreneur. Une fois que l'entrepreneur l'aura reçue, il devra transmettre à l'autorité contractante indiquée dans l'AT le coût et le temps nécessaire pour exécuter les travaux y étant décrits. La réponse de l'entrepreneur doit tenir compte des tarifs établis dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour répondre ou pour fournir d'autres renseignements requis pour préparer et émettre l'AT. L'entrepreneur doit fournir tout renseignement demandé par le Canada relatif à la préparation d'une AT dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande, à moins d'avis contraire.

#### **7.2.3 Processus d'approbation**

Si le Canada approuve la proposition de l'entrepreneur à l'AT, il (par l'entremise de son représentant autorisé désigné au présent marché) émettra l'AT en faisant parvenir une copie dûment signée de l'AT définitive à l'entrepreneur. L'approbation, le refus ou l'émission d'une AT sont à l'entière discrétion du Canada.

#### **7.2.4 Pouvoir d'émission d'une AT**

Toutes les ATs doivent être émises directement par l'autorité contractante.

#### **7.2.5 Contenu d'une AT**

Une autorisation de tâche doit contenir les renseignements suivants, le cas échéant :

- i. un numéro d'AT;
- ii. le nombre de ressources requises dans chaque catégorie;
- iii. un énoncé des travaux décrivant les activités à exécuter et les produits livrables;
- iv. la durée de l'AT (dates de début et de fin);
- v. les dates repères pour les livrables et les paiements (le cas échéant);
- vi. le nombre de jours-personnes d'effort requis;
- vii. le lieu de travail précis;



- viii. le montant à verser à l'entrepreneur pour la réalisation des travaux, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum d'AT (dans le cas d'un prix maximum, l'AT doit indiquer comment sera établi le montant final à verser; si l'AT ne l'indique pas, le montant final à verser sera celui qui correspond aux travaux que l'entrepreneur affirme avoir réalisés dans le contrat, jusqu'au maximum établi, en fournissant les feuilles de présence remplies quand les ressources individuelles ont fait leur travail pour appuyer les frais réclamés);
- ix. toute autre contrainte pouvant influencer sur l'achèvement des travaux décrits dans l'AT.

#### **7.2.6 Coûts des travaux en vertu d'une AT**

L'entrepreneur doit facturer au Canada uniquement le prix établi dans l'AT à moins que le Canada n'ait modifié l'AT autorisant des dépenses plus élevées. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **7.2.7 Regroupement d'AT à des fins administratives**

Le contrat peut être modifié de temps à autre pour prendre en compte toutes les AT émises et approuvées par l'autorité contractante afin de documenter les travaux exécutés dans le cadre de ces AT à des fins administratives.

#### **7.2.8 Refus d'AT**

L'entrepreneur doit soumettre une proposition signée en réponse à toute ébauche d'AT émise par le Canada. Le Canada peut immédiatement et sans préavis résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne répond pas à une AT durant la période d'application du contrat.

#### **7.2.9 Garantie de travail minimum**

- (a) Dans la présente clause, la « valeur minimale du contrat » signifie 5 % de la somme indiquée à la clause 8.2.1, du contrat, Limitation des dépenses – Total cumulatif des AT approuvées à la date d'attribution du contrat. L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans le contrat à la demande du Canada pendant toute la durée du contrat. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander l'exécution des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément à l'alinéa (c) de la présente clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux.
- (b) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période de contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux exécutés.
- (c) Le Canada n'aura aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour manquement.

### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.3.1 Conditions générales**

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



#### 7.4 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 7.5 Durée du contrat

##### 7.5.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date du contrat et se termine cinq (5) ans à compter de la date d'attribution du contrat. *(À inscrire les dates au moment de l'attribution du contrat)*

#### 7.6 Responsables

##### 7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est: *(À inscrire au moment de l'attribution du contrat)*

Nom :

Titre :

La commission canadienne de sûreté nucléaire

Direction : Services de gestion de contrats

Adresse : 410 avenue laurier de l'ouest K1P 5S9

Téléphone :

Courriel :

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

##### 7.6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(À inscrire au moment de l'attribution du contrat)*

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

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

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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

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

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

##### 7.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est : *(À inscrire au moment de l'attribution du contrat)*

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



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

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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

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

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (L.R.C. (1985), ch. P-36), 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 [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.8 Paiement**

### **7.8.1 Base de paiement**

**Une ou plusieurs des types de base de paiement suivants fera partie de l'AT approuvée :**

#### **A) AT à prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu de l'AT approuvée, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué dans l'AT approuvée, établi conformément à la base de paiement à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 responsable de l'approbation de l'AT avant d'être intégrés aux travaux.

#### **B) AT assujettie à une limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux en vertu de l'AT approuvée, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses précisée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT approuvée découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité responsable de l'approbation de l'AT avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité responsable de l'approbation de l'AT. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité responsable de l'approbation de l'AT :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date de livraison finale précisée dans l'AT approuvée, ou





- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds de l'AT approuvée sont insuffisants pour l'achèvement des travaux précisés dans l'AT approuvée,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité responsable de l'approbation de l'AT que les fonds de l'AT approuvée sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard

### C) AT assujettie à un prix plafond

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

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés pour l'exécution des travaux, qui sont établis conformément à la base de paiement à l'annexe B jusqu'à concurrence d'un prix plafond. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le prix plafond est sujet à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés à juste titre dans l'exécution des travaux, calculés conformément à la base de paiement.

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

#### 7.8.1.1 Frais de déplacement et de subsistance préalablement autorisés

Le Canada remboursera à l'entrepreneur les frais de déplacement et de subsistance raisonnables et justifiés, préalablement autorisés, qui ont été engagés pour exécuter le travail, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément à la *Directive sur les voyages* du Conseil du Trésor alors en vigueur : <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/index-fra.asp>. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'un audit par le Canada. Tous les déplacements doivent être préalablement approuvés par l'autorité technique.

Le temps consacré aux déplacements sera limité à 50 % du tarif horaire calculé en divisant le tarif journalier ferme tout compris proposé par un facteur de 7,5.

Le temps que consacre un contractuel à ses déplacements en direction et en provenance des lieux de travail préautorisés (à l'exclusion de son trajet quotidien) qui se trouvent à plus de 100 kilomètres de son lieu de travail peut être facturé à 50 % du tarif journalier ferme. Le temps de déplacement qui est supérieur ou inférieur à une journée de travail sera calculé au prorata du temps réel de déplacement, conformément à la formule suivante :

Heures de déplacement X 50 % du taux journalier ferme tout compris proposé

7,5 heures

**7.8.1.2 Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.

**7.8.1.3 Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent de respecter par la suite parce que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Cela annule alors les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne



possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

**7.8.1.4 Objet des estimations :** Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada, et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

## **7.8.2 Responsabilité totale du Canada**

### **7.8.2.1 Limitation des dépenses - Total cumulatif des autorisations de tâche approuvées**

- i. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT approuvées, y compris toutes modifications, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (*À inscrire au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
- ii. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante :
  - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
- iii. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.8.3 Ventilation du prix**

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir une ventilation du prix proposé pour chaque autorisation de tâches. Certains des détails pouvant être demandés par le Canada incluent, mais ne sont pas limités à:

- i. Coût estimatif total des honoraires professionnels

- 
- a) Pour chaque individu le fournisseur doit fournir : a) le coût estimatif total des honoraires professionnels; et b) la base d'établissement de ce coût (qui comprend le taux quotidien fixe tout compris proposé; et le nombre estimatif de jours de travail correspondant. Le fournisseur doit préciser le nombre d'heures compris dans une journée de travail, pauses pour les repas excluent)
- ii. Coût estimatif des frais de déplacement
- a) Pour chaque voyage : 1) le plan de voyage; et 2) le coût estimatif des frais de déplacement et de subsistance, soumis conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#); et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt qu'à celles qui se rapportent aux «employés».
- b) Pour chaque voyage : 1) identifier tous les biens accessoires à acheter; et 2) fournir pour chacun d'entre eux, le coût estimatif et la base d'établissement de ce coût.
- iii. Coût estimatif des matériaux et fournitures
- a) Pour chaque voyage : 1) identifier toutes les catégories de matériaux et de fournitures à acheter; et 2) fournir pour chacune d'entre elles, le coût estimatif et la base d'établissement de ce coût. Les matériaux et fournitures sont des articles qui seront consommés durant la période de tout contrat subséquent.
- iv. Coût estimatif des sous-traitants
- a) Pour chaque voyage : 1) identifier tous les sous-traitants proposés; et 2) fournir une ventilation de prix pour chacun d'entre eux.
- v. Coût estimatif des autres frais directs
- a) Pour chaque voyage 1) identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus (comme les services de laboratoire, services d'experts en la matière); et 2) fournir pour chacune d'entre elles, le coût estimatif et la base d'établissement de ce coût.

#### **7.8.4 Méthodes de paiement – AT approuvée**

L'une ou plusieurs des méthodes de paiement suivantes feront partie de l'AT approuvée :

##### **7.8.4.1 Pour une AT à prix de lot ferme :**

###### **A Paiement unique**

Pour les travaux décrits dans une AT approuvée à prix de lot ferme :

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux et les livrables seront terminés et livrés conformément aux modalités de paiement du contrat si :

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



## B Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, si:

- a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) toutes les attestations nécessaires ont été signées par les représentants autorisés respectifs, tous les travaux se rapportant à l'étape et, le cas échéant, tous les livrables sont terminés et acceptés par le Canada.

### 7.8.4.2 Limitation des dépenses et prix plafond des AT :

Pour les travaux décrits dans une AT approuvée assujettie à une limitation des dépenses ou à un prix plafond :

#### A Paiement Unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

#### B Paiements Mensuel

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

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

### 7.8.5 T1204 - demande directe du ministère client

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

### 7.8.6 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;

### 7.9 Instructions relatives à la facturation

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux informations requises dans les conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit inclure un article distinct pour chaque sous-alinéa de la base de paiement et doit montrer tous les numéros d'autorisation de tâches applicables.
- c. En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais pour les travaux effectués par des sous-traitants.
- d. Les factures peuvent être envoyées par courriel à [cpsc.financefinance.ccsn@canada.ca](mailto:cpsc.financefinance.ccsn@canada.ca) OU postées à l'adresse suivante :

Commission canadienne de sûreté nucléaire  
Division des finances  
C.P. 1046, Succursale B  
Ottawa (Ontario)  
Canada K1P 5S9

L'entrepreneur doit inscrire le numéro de contrat et son numéro d'inscription au registre pour les taxes applicables sur toutes les factures se rapportant au contrat.

La dernière facture établie dans le cadre du contrat doit clairement porter la mention « Facture finale ».

### 7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 7.10.1 Conformité

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

#### 7.10.2 Clauses du Guide des CCUA

##### Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : \_\_\_\_\_ (À inscrire au moment de l'attribution du contrat)

#### 7.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



## 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2018-06-21) - Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « BX », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

## 7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

## 7.14 Assurances

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

## 7.15 Règlement des différends

7.15.1 Les parties doivent d'abord tenter de régler les différends liés au présent contrat en procédant à des négociations de bonne foi. De telles négociations doivent être entreprises pendant une période maximale de 30 jours ouvrables, à moins que le conflit ne soit résolu plus tôt. Les parties peuvent accepter de prolonger la période de 30 jours ouvrables moyennant l'accord écrit de chacune des parties.



7.15.2 Tout différent, question ou divergence en lien avec le présent contrat qui ne peut être résolu par les parties de la façon prévue au point 1 doit être réglé de manière efficace et coopérative par la médiation ou par tout autre processus d'aide d'un tiers qui soit approprié et qui fasse l'objet d'un accord. Un tel processus doit être entrepris pendant au moins 20 jours ouvrables, à moins que le différent ne soit résolu plus tôt. Les parties peuvent accepter de prolonger cette période de 20 jours ouvrables moyennant l'accord écrit de chacune des parties.

7.15.3 Tout différent, question ou divergence en lien avec le présent contrat, que les parties ne parviennent pas à régler entre elles par la voie de négociations directes ou des efforts appropriés de règlement des différends discutés au point 2, devra être tranché de façon définitive par arbitrage exécutoire.

7.15.4 Les parties doivent nommer un seul arbitre. La nomination de l'arbitre doit être faite dans un délai de 30 jours civils suivant la décision de procéder à l'arbitrage exécutoire. Si une telle nomination n'a pas eu lieu dans ce délai de 30 jours civils, les parties devront faire appel à un juge de la Cour de l'Ontario (Division générale) à Ottawa afin qu'un arbitre soit nommé.

7.15.5 L'arbitrage se fera conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial du Canada* (L.R.C. (1985), ch. 17) et aura lieu à Ottawa (Ontario).

7.15.6 L'arbitre peut nommer un secrétaire avec la permission écrite préalable des parties. Les frais de l'arbitre et du secrétaire seront acquittés à parts égales par les parties. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre est autorisé à exiger de l'une ou l'autre des parties le paiement total ou partiel de ses honoraires, frais et dépenses. Le cas échéant, le paiement doit être fait selon la décision arbitrale, laquelle sera finale et sans appel.

7.15.7 Cette section ne s'applique pas à l'interprétation, ni à l'application de la législation constitutionnelle, administrative, criminelle, fiscale ou autre, comme peuvent l'établir les parties. Sauf en ce qui a trait à la législation expressément mentionnée dans les présentes, si aucune entente n'est obtenue quant à l'application de cet article par rapport à d'autres aspects de la législation, la question doit alors être soumise à l'arbitrage.

7.15.8 Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).





## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 Titre

Programme indépendant de surveillance environnementale dans le bassin Athabasca, dans le Nord de la Saskatchewan.

#### 2.0 Contexte

La commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) a mis en œuvre le Programme indépendant de surveillance environnementale (PISE) afin de vérifier de manière indépendante que les membres du public et l'environnement se trouvant à proximité des installations nucléaires autorisées sont protégés. Le PISE n'est pas un mécanisme servant à valider le programme de surveillance environnementale (PSE) de l'installation ni à lui apporter des modifications, car cela se fait au moyen des activités d'autorisation et de conformité de la CCSN. Le PISE est un outil qui fait partie du programme de vérification de la conformité de la CCSN. Il aide à confirmer la position réglementaire et les décisions de la CCSN.

Le processus du PISE consiste à élaborer un plan d'échantillonnage propre au site de chaque installation nucléaire, ainsi qu'à traiter et à analyser les échantillons prélevés. Le plan d'échantillonnage mesure les concentrations de contaminants dans l'environnement sur les sites accessibles au public et les zones d'intérêt identifiées dans l'évaluation des risques environnementaux (ERE). Il est possible de prélever des échantillons d'air, d'eau, de sol, de sédiments, de végétation et de nourriture, comme le poisson, les plantes comestibles ou médicinales et les petits fruits.

Les échantillons sont analysés pour mesurer les contaminants radiologiques et non radiologiques associés aux activités de l'installation nucléaire et qui sont identifiés dans l'ERE propre au site. Les niveaux de contaminants sont comparés à ceux établis dans les lignes directrices applicables, aux niveaux de référence ou aux concentrations naturelles de fond afin de confirmer qu'il n'y a aucun impact pour la santé humaine ou l'environnement. Les conclusions et les données sont ensuite publiées sur le site Web de la CCSN et illustrées au moyen d'une carte conviviale.

#### 3.0 Objectifs

La CCSN exige que l'entrepreneur prélève des échantillons, les analyse en laboratoire ou les fasse analyser par une tierce partie, et rédige un rapport sur les résultats en fonction de l'objectif du PISE qui est de vérifier de manière indépendante que les membres du public et l'environnement se trouvant à proximité des installations nucléaires sont protégés. Les résultats du PISE sont indépendants du programme de surveillance de l'environnement de l'installation.

L'objectif du PISE est atteint :

- en mesurant directement les concentrations de contaminants associées aux activités nucléaires dans l'environnement
- en comparant les concentrations de contaminants avec les valeurs historiques appropriées, avec les critères de qualité de l'environnement et avec d'autres valeurs de référence
- en évaluant les risques associés aux rejets et aux concentrations de substances nucléaires et dangereuses pour le public et l'environnement





#### 4.0 Portée des travaux

Selon les besoins, selon les émissions d'autorisations de tâches (AT), l'équipe de terrain de l'entrepreneur prélèvera des échantillons environnementaux d'un ou de plusieurs lieux d'exposition d'une mine ou d'une usine de concentration d'uranium dans le bassin Athabasca, dans le Nord de la Saskatchewan et d'un ou de plusieurs lieux de référence. Les lieux d'échantillonnage seront sélectionnés en tenant compte de l'accès potentiel et raisonnable des membres du public dans le but d'y cueillir des aliments traditionnels, comme du poisson, des plantes comestibles ou médicinales et des petits fruits.

Le plan d'échantillonnage du PISE pour 2018 est présenté ci-dessous. Dans le cadre de ce plan, on procédera à l'analyse de l'activité ou de la concentration de substances radiologiques (nucléaires) et non radiologiques (dangereuses) dans les échantillons d'eau, de poissons, de petits fruits et de plantes comestibles ou médicinales. Un plan d'échantillonnage propre au site a été élaboré à partir du programme de surveillance de l'environnement approuvé du titulaire de permis et de l'expérience en réglementation de la CCSN pour ce site.

#### 5.0 Ressources nécessaires

Il est prévu que pour chaque campagne d'échantillonnage, une équipe formée des catégories de ressources énumérées dans l'Appendice 1 de l'Annexe A sera requise.

#### 6.0 Tâches à accomplir

Les tâches précises à exécuter seront indiquées dans chaque autorisation de tâches.

L'entrepreneur pourrait être appelé à exécuter notamment les tâches que voici.

- 6.1 Déterminer les coordonnées régionales spécifiques pour trouver des poissons, des plantes médicinales ou comestibles et des petits fruits sauvages à proximité aux lieux d'exposition souhaités. Les positions d'exposition et de référence seront déterminées lors de l'émission de l'AT.
- 6.2 Fournir et effectuer ce qui suit afin de s'assurer que le travail est accompli de manière sécuritaire :
  - Participer aux séances de formation en matière de sûreté, le cas échéant.
  - Présenter à l'autorité du projet les certificats de formation des employés (par exemple mais sans y limiter, pour les premiers soins en milieu sauvage, la conduite de VTT, la conduite de petites embarcations, la protection de l'environnement et de la faune, etc.)
  - Avant de lancer les travaux, fournir au membre de la CCSN des copies des documents suivants pour s'assurer que les protocoles de sécurité sont respectés : Plan de santé et sécurité au travail, Plan d'intervention d'urgence, Plan de travail sécuritaire, Évaluation des risques liés au travail, et Plans et procédures sur les rapports d'incident
  - Fournir de l'équipement de protection individuelle pour l'équipe de terrain et le membre du personnel de la CCSN (par exemple mais sans y limiter, lunettes de protection, gants, casques protecteurs pour VTT, vestes de flottaison individuelles)
  - Diriger les réunions de chantier quotidiennes
- 6.3 Comblent les besoins en personnel et en équipement, et répondre aux exigences logistiques du programme de prélèvement d'échantillons sur le terrain, notamment :



- Transport par avion de l'équipe de terrain, incluant l'employé de la CCSN, jusqu'à Saskatoon et de Saskatoon vers les installations de la mine et de l'usine d'uranium. Hébergement pendant le programme d'échantillonnages.
  - Les permis de prise de poisson et tout autre permis ou approbation nécessaire
  - Locations de les camions, embarcations et moteurs, remorques et VTT, au besoin
  - Sonde Yellow Springs Instrument (YSI) ou l'équivalent, ciseaux, filets maillants, instruments de dissection
  - Formulaire de chaîne de possession, flacons d'échantillon, bocaux et sacs, au besoin, selon les exigences du laboratoire d'analyse avec lequel l'entrepreneur fait affaire ; (ci-après le laboratoire de l'entrepreneur)
  - Glacières, blocs-glaces, blocs réfrigérants pour le transport des échantillons du site sur le terrain au bureau de l'entrepreneur;
  - Espace dans un réfrigérateur/congélateur dans les bureaux de l'entrepreneur pour entreposer les échantillons temporairement;
  - Préparation et transport des échantillons, et soumission de ceux-ci au laboratoire que l'entrepreneur utilise
  - Détecteurs de radon Rapidos HS Environmental Detectors, de Radonova Inc., boîtiers et clous de protection, piquets, etc. pour faciliter l'installation.
- 6.4 Mettre en œuvre le programme d'échantillonnage sur le terrain et préparer les échantillons. Consulter l'employé de la CCSN si des changements doivent être apportés au programme d'échantillonnage sur le terrain.
- Sélectionner les endroits où prélever les échantillons des eaux de surface, les poissons, une espèce de plante médicinale ou comestible et une espèce de petit fruit sauvage comestible dans les de l'exposition spécifiée et des emplacements de référence. Les échantillons environnementaux qui seront recueillis lors de la campagne d'échantillonnage seront déterminés lors de la délivrance de l'AT.
  - Consigner par écrit et à l'aide de photos les détails de la collecte de données sur le terrain tels que mais sans limitation, la date, l'heure, les conditions météorologiques, la direction du vent, les méthodes appliquées sur le terrain.
  - Consigner les coordonnées GPS de chaque lieu où sont prélevés des échantillons
  - Consigner les coordonnées GPS des emplacements d'installation du détecteur d'environnement Rapidos HS.
  - Installez les détecteurs d'environnement HS et les cartouches de protection Radonova Inc Rapidos aux endroits d'exposition et de référence spécifiés. Récupérez les détecteurs de gaz après environ 6 mois et remplacez-les par de nouveaux détecteurs de gaz. Environ 6 mois plus tard, récupérez tous les détecteurs de gaz et les cartouches de protection ainsi que tout matériel d'installation (par exemple, les sangles, les clous, les piquets, etc.). Le nombre total de détecteurs à installer sera déterminé lors de l'émission de l'AT
  - Immédiatement après chacune des récupérations, expédier les gobelets de détection de traces Rapidos HS à Radonova Inc. pour analyse et préciser que les résultats doivent être envoyés au chargé de projet.



- Mesurer les paramètres des eaux de surface (température, oxygène dissous, conductivité et pH) sur chaque site d'échantillonnage de l'eau.
- Prélever des échantillons ponctuels des eaux de surface sur les sites d'échantillonnage. Un échantillon ponctuel des eaux de surface sera pris sur chacun des trois sites d'échantillonnages. Un deuxième échantillon sera pris sur chacun des trois sites. Un blanc de transport et un blanc de terrain seront également prélevés (2 échantillons).
- Prélever des échantillons de poissons sur chacun des sites. Le nombre total d'échantillons sera déterminé par les émissions d'AT. Consigner les paramètres suivants par écrit : longueur à la fourche, poids, sexe, âge, état interne et externe, contenu de l'estomac
- Recueillir et congeler des échantillons de chair de poisson. Les étiqueter par numéro de poisson, emplacement et espèce
- Prélever des échantillons de petits fruits sauvages dans les environs des trois sites de prélèvement (selon les espèces de petits fruits disponibles, mais les bleuets sont à privilégier), totalisant un poids frais d'au moins 500 g. Les placer dans des sacs, les étiqueter et les congeler. Le nombre total d'échantillons de petits fruits sera déterminé par le nombre d'AT émises.
- Prélever quatre échantillons de la partie comestible (500 g chacun) de différentes plantes médicinales ou de plantes comestibles de la même espèce à proximité l'un de l'autre, à chacun des lieux de prélèvement. Les placer dans un sac Ziploc, les étiqueter et les congeler. Le nombre total d'échantillons de plantes médicinales / comestibles sera déterminé lors de la délivrance de l'AT
- Noter les observations sur le terrain effectuées pendant la prise des échantillons

#### 6.5 Préparer les échantillons pour l'analyse et les envoyer aux laboratoires que l'entrepreneur utilise

- Le laboratoire doit être accrédité par l'Association canadienne d'accréditation des laboratoires (ACAL) afin de pouvoir effectuer les analyses requises
- S'assurer que tous les échantillons sont bien étiquetés. Les emballer dans des contenants d'expédition, avec isolation thermique au besoin
- Envoyer les échantillons d'eaux (y compris un double par échantillon, un blanc de transport et un blanc de terrain) au laboratoire tiers de l'entrepreneur où ils seront analysés pour y déceler la présence, mais sans y limiter, des éléments suivants : Th-230, Ra-226, Po-210, Pb-210, TSS, pH, ammoniacque, Mg<sup>2+</sup>, Ca<sup>2+</sup>, dureté totale, alcalinité, carbone organique dissous, As, Cu, Mo, Ni, Pb, Se, U, and Zn. Tous les autres métaux (Ag, Al, Ba, Be, B, Cd, Cr, Co, Fe, Mn, Hg, Sb, Sn, Sr, Tl, Ti, V) devraient également être analysés pour appuyer la collecte de données de base.
- Envoyer les échantillons de chair de poisson, de plantes médicinales ou comestibles et de petits fruits sauvages au laboratoire de l'entrepreneur où ils seront analysés pour y déceler la présence, mais sans y limiter, des éléments suivants : U, Th-230, Ra-226, Po-210, Pb-210, As, Cu, Mo, Ni, Pb, Se, Zn, pourcentage d'humidité et cendre. Tous les autres métaux (Ag, Al, Ba, Be, B, Cd, Cr, Co, Fe, Mn, Hg, Sb, Sn, Sr, Tl, Ti, V) devraient également être analysés pour appuyer la collecte de données de base.
- Le seuil de détection des métaux dans les échantillons sous toute forme devrait être inférieur ou égal au niveau le plus faible parmi les suivants :
  - a. Recommandations du Conseil canadien des ministères de l'environnement (CCME) pour la qualité de l'environnement;
  - b. Saskatchewan Environmental Quality Guidelines



- c. Normes et objectifs de qualité des eaux potables de la Saskatchewan;
  - d. Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada de Santé Canada;
  - e. Limites de détection utilisées par le programme de surveillance environnementale de Cameco
- La chaîne de possession du laboratoire de l'entrepreneur doit préciser que les résultats doivent être envoyés à l'entrepreneur avec copie conforme au responsable du projet à la CCSN.

Remarque: Les métaux spécifiques identifiés pour l'analyse des informations de base peuvent varier en fonction de l'emplacement spécifique du site et de la profondeur d'analyse requise.

- 6.6 Préparer une ébauche de rapport contenant les méthodes, les notes prises sur le terrain, les paramètres mesurés sur le terrain, une carte de l'emplacement des sites de prélèvement avec coordonnées GPS (en format Microsoft Word) et les résultats des analyses effectuées par le laboratoire tiers de l'entrepreneur sur les échantillons d'eau, la chair de poisson, les échantillons de plantes médicinales ou comestibles et les échantillons de petits fruits sauvages (en format Microsoft Excel) qui sera examinée par le chargé du projet. Réviser le rapport lorsque des éclaircissements sont demandés par la CCSN.
- 6.7 Préparer le rapport définitif contenant les méthodes, les notes prises sur le terrain et les paramètres mesurés sur le terrain, la carte de base du SIG montrant l'emplacement des sites de prélèvement des échantillons (coordonnées dans le SIG [fichier .shp et fichier .jpg]) (en format Microsoft Word) et les résultats des analyses en laboratoire de l'entrepreneur sur les échantillons d'eau, de poisson, de plantes comestibles ou médicinales, de radon dans l'air ambiant et de petits fruits (en format Microsoft Excel) et le présenter à l'autorité du projet. Les rapports des analyses de laboratoires et les assurances de la qualité / contrôle de la qualité (AQ/CQ) doivent être inclus en appendice au rapport.

## 7.0 Produits livrables

Les produits livrables seront précisés dans chaque autorisation de tâches.

L'entrepreneur pourrait devoir réaliser notamment ce qui suit.

### 7.1 Réunion initiale

- Date : À déterminer lors de l'émission d'AT
- Lieu : Téléconférence.
- But : Préciser l'approche préconisée, le plan de travail et le calendrier des travaux pour l'atteinte des objectifs du contrat.
- Participants: Au minimum, le chargé de projet et le technicien de terrain de l'entrepreneur et l'entrepreneur ont désigné le chef de projet parmi les catégories de ressources de l'appendice 1 de l'annexe A

### 7.2 Réunions d'étape #1

- Date : Une semaine avant le début des travaux sur le terrain pour planifier la logistique sur le terrain et la coordination avec l'employé de la CCSN qui participera au prélèvement d'échantillons sur le terrain.
- Lieu : Téléconférence
- But : Fournir la confirmation finale de la logistique sur le terrain et des dates prévues pour les travaux sur le terrain.



Participants: Au minimum, le chargé de projet et le technicien de terrain de l'entrepreneur et l'entrepreneur ont désigné le chef de projet parmi les catégories de ressources de l'appendice 1 de l'annexe A

### 7.3 Réunions d'étape #2

Date : Dans la semaine suivant l'achèvement du transport et de la préparation des échantillons sur le terrain et de leur envoi au laboratoire de l'entrepreneur.

Lieu : Téléconférence.

But : Fournir la confirmation du traitement des échantillons et la communication du moment de leur envoi au laboratoire de l'entrepreneur.

Participants: Au minimum, le chargé de projet et le technicien de terrain de l'entrepreneur et l'entrepreneur ont désigné le chef de projet parmi les catégories de ressources de l'appendice 1 de l'annexe A

### 7.4 Rapport provisoire

Le rapport provisoire contient les notes prises sur le terrain, les paramètres enregistrés sur le terrain, une carte des lieux d'échantillonnage avec les coordonnées GPS et les résultats en laboratoire de l'entrepreneur pour l'analyse des échantillons d'eau, de peau du poisson, de plantes médicinales ou comestibles et de petits fruits qui seront soumis à l'examen du chargé de projet.

Échéance : À déterminer lors de l'émission de l'AT

Copie: Une copie électronique en anglais par courriel au chargé de projet (à insérer à l'attribution du contrat)

Exigences relatives au format et au style: Notes prises sur le terrain, paramètres enregistrés sur le terrain et carte des lieux d'échantillonnage avec les coordonnées GPS en format Microsoft Word, et résultats en laboratoire de l'entrepreneur en format Microsoft Word ou Adobe Acrobat (éditable).

### 7.5 Rapport final d'échantillonnage sur le terrain

Le rapport final contient les notes prises sur le terrain et les paramètres enregistrés sur le terrain (en format Microsoft Word), la carte de base SIG avec les lieux d'échantillonnage (coordonnées SIG (fichiers .shp et .jpg)) et les résultats en laboratoire de l'entrepreneur pour les échantillons d'eau, la chair de poisson, de plantes comestibles ou médicinales et de petits fruits (en format Microsoft Excel). Remettre le rapport final au chargé de projet. L'analyse en laboratoire de l'entrepreneur et les rapports d'AC/CQ sont inclus dans une annexe du rapport.

Échéance : À déterminer lors de l'émission de l'AT

Copie: Une copie électronique envoyée par courriel au chargé de projet (à insérer à l'attribution du contrat)

Exigences en matière de format et de style : Notes prises sur le terrain et paramètres enregistrés sur le terrain (en format Microsoft Word), carte de base SIG avec coordonnées SIG des lieux d'échantillonnage (fichiers .shp et .jpg), résultats en laboratoire de l'entrepreneur pour les échantillons d'eau, la chair de poisson, de plantes comestibles et médicinales et de petits fruits (en format Microsoft Excel) et rapport de laboratoire de l'entrepreneur (y compris les rapports d'AQ/CQ) en format Microsoft Word ou Adobe Acrobat (éditable).



Les copies électroniques doivent être fournies dans un format qui peut être lu avec Word 2010, sans exiger autre chose que de légers changements de formatage, conformément à ce qui est indiqué dans la section Produits livrables. Tout fichier électronique qui ne peut être lu ou qui exige des changements de formatage majeurs ne seront pas acceptés et seront retournés à l'entrepreneur aux fins de correction.

La CCSN se réserve le droit, à sa discrétion, d'imprimer le rapport final sous la couverture de la CCSNet de le rendre public.

#### 7.6 Première récupération des détecteurs de radon (le cas échéant)

Récupérer et remplacer les détecteurs de radon Radonova Rapidos HS Environmental 6 mois après leur première installation. Envoyer les détecteurs de radon à Radonova, Inc., 900 Oakmont Lane, Suite 207, Westmont, IL 60559, et préciser que les résultats des analyses doivent être retournés à l'autorité du projet de la CCSN.

Date de remise : à déterminer lors de l'émission des AT.

#### 7.7 Deuxième récupération des détecteurs de radon (le cas échéant)

Récupérer les détecteurs de radon Radonova Rapidos HS Environmental 6 mois après leur deuxième installation. Retirer les boîtiers de protection et tous les piquets ou les soutiens installés. Envoyer les détecteurs de radon Rapidos à Radonova, Inc., 900 Oakmont Lane, Suite 207, Westmont, IL 60559 et préciser que les résultats des analyses doivent être retournés à l'autorité du projet de la CCSN.

Date de remise : à déterminer lors de l'émission des AT.

### 8.0 Équipements et ressources fournis par le gouvernement

L'entrepreneur devra inclure un employé qualifié de la CCSN comme membre de son équipe sur le terrain. Cet employé de la CCSN possède les qualifications suivantes :

- expérience de la collecte d'échantillons environnementaux
- expérience du travail sur le terrain dans des zones éloignées

L'employé de la CCSN se joindra à l'équipe sur le terrain principalement à titre d'observateur afin de s'assurer que l'échantillonnage se fait en toute indépendance du titulaire de permis, des protocoles d'échantillonnage adéquats sont suivis, ainsi que le maintien de la chaîne de possession des échantillons. They will be available to consult on the selection of appropriate sites and plant species for collection. Il sera également disponible pour aider au transport de l'équipement, prélever des échantillons conformément aux procédures d'échantillonnage de l'entrepreneur et préparer les échantillons en vue de leur analyse en laboratoire. L'employé de la CCSN et les membres de l'équipe sur le terrain devront respecter les exigences de l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité pendant les déplacements ainsi que pendant la campagne d'échantillonnage sur le terrain.

### 9.0 Exigences en matière de déplacements

Les exigences particulières en matière de voyages seront déterminées à chaque autorisation de tâche, mais il est prévu que l'entrepreneur effectue des travaux sur les sites suivants, sans s'y limiter.

Bassin Athabasca dans le Nord de la Saskatchewan,



---

La CCSN aura la responsabilité d'assurer les déplacements de son employé de ses bureaux jusqu'à Saskatoon et de Saskatoon à ses bureaux et de voir à son hébergement et ses repas à Saskatoon. Étant donné que les travaux se feront dans une région géographique éloignée, l'entrepreneur devra prévoir les besoins de l'employé de la CCSN dans ses autres arrangements de voyages, comme les repas et l'hébergement.





---

## APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A QUALIFICATION MINIMALE DES RESSOURCES

### CATÉGORIE A. RESSOURCES SCIENTIFIQUES

Les ressources de ce groupe élaborent des rapports, offrent des conseils spécialisés et effectuent ou dirigent des travaux sur le terrain ou des études scientifiques sur des sujets liés à la spécialité précisée. Les ressources peuvent travailler à titre autonome, à titre d'employé d'un gouvernement, de fournisseur ou de membre d'une équipe mixte ou, encore, comme chef d'équipe. Le travail peut se faire sur le terrain, dans un laboratoire du gouvernement ou du fournisseur ou, encore, dans un bureau.

#### **1. Qualifications du biologiste aquatique :**

- Baccalauréat ou diplôme collégial en biologie, en zoologie ou dans un domaine connexe et au moins trois (3) années d'expérience en tant que biologiste aquatique

OU

- Maîtrise ou diplôme supérieur en biologie aquatique, en océanographie, en sciences des pêches ou dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre de biologiste aquatique.

#### **2. Qualifications de l'écologiste aquatique :**

- Baccalauréat en écologie, en biologie, en zoologie ou dans un domaine connexe et au moins trois (3) années d'expérience à titre d'écologiste aquatique

OU

- Maîtrise ou diplôme supérieur en écologie aquatique ou dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre d'écologiste aquatique

#### **3. Qualifications du botaniste :**

- Baccalauréat en écologie, en biologie (végétale), en botanique ou dans un domaine connexe et au moins trois (3) années d'expérience à titre de botaniste

OU

- Maîtrise ou diplôme supérieur en biologie végétale ou en botanique ou dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre de botaniste

#### **4. Qualifications du scientifique environnemental :**

- Diplôme universitaire en écologie, en sciences de l'environnement, en biologie, en chimie, en sciences atmosphériques, en géologie, en physique, en géographie ou dans un domaine connexe et au moins trois (3) années d'expérience à titre de scientifique environnemental

OU

- Diplôme collégial dans un domaine connexe et au moins cinq (5) années d'expérience à titre de scientifique environnemental

#### **5. Qualifications du biologiste des pêches :**

- Baccalauréat ou diplôme supérieur en sciences des pêches, en biologie des poissons, en zoologie, en écologie ou dans un domaine connexe et au moins trois (3) années d'expérience à titre de biologiste des pêches

OU

- Maîtrise en faune et en pêches, en biologie des poissons ou dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre de biologiste des pêches.





## 6. Qualification du scientifique de la surveillance :

- Maîtrise en sciences de l'environnement, en génie environnemental, en biologie, en chimie, en écologie ou dans un domaine connexe et au moins une (1) années d'expérience à titre de scientifique de la surveillance pour des projets liés à l'environnement

### *Rôle prévu*

- Diriger l'élaboration de programmes de surveillance en préparation et en appui à l'évaluation des incidences environnementales et à l'évaluation des risques environnementaux, ou participer à l'élaboration de tels programmes.
- Œuvrer de concert avec des experts dans des domaines connexes et du personnel de soutien afin d'assurer la validité et la fiabilité des résultats des programmes, ainsi que d'élaborer l'application finale des résultats des programmes.

## **CATÉGORIE B. RESSOURCES EN TECHNICIENS**

Les ressources de ce groupe œuvrent généralement de concert avec une ressource principale, soit du gouvernement, soit à titre de membre de l'équipe du fournisseur ou d'une équipe d'un autre fournisseur, et fournissent des services de techniciens connexes. Ces services peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les fonctions suivantes :

- Compiler et analyser les données, et participer à la planification de l'habitat et à la conception de projets
- Assurer un appui pour l'échantillonnage sur le terrain, la collecte des données et l'entretien et la réparation du matériel

### **1. Qualifications du technicien sur le terrain:**

- Diplôme collégial ou diplôme universitaire en gestion de la pêche et de la faune ou diplôme de technicien en biologie, ou dans un domaine connexe ET
- Au moins une (1) année d'expérience à titre de technicien sur le terrain dans le cadre de projets environnementaux

OU

- Au moins deux (2) années d'expérience à titre de technicien sur le terrain dans le cadre de projets environnementaux

## **CATÉGORIE C. RESSOURCES EN SOUTIEN SUR LE TERRAIN**

Les ressources de ce groupe travailleront de concert avec les équipes sur le terrain, lesquelles peuvent comprendre des scientifiques gouvernementaux, des gestionnaires de projet ou d'autres ressources du fournisseur.

Les rôles généraux prévus pour chacune des ressources figurent ci-dessous.

### **1. Qualifications de l'expert et guide sur le terrain :**

- Connaissance démontrée d'une région géographique bien précise ou de régions dans le bassin d'Athabasca dans le nord de la Saskatchewan y compris, sans toutefois s'y limiter, le paysage, la faune et le climat
- Au moins deux (2) années d'expérience à titre de guide ou d'expert en la matière dans le bassin d'Athabasca du nord de la Saskatchewan

### *Rôle prévu*

- Apporter une expertise et prodiguer des conseils à l'égard de la faune, de la géographie, des mesures de sécurité locales et d'autres sujets connexes aux équipes qui travaillent sur le terrain



- Servir de guide sur le terrain auprès des équipes de recherche, notamment en amenant les équipes sur le terrain de la façon la plus appropriée
- Offrir des connaissances traditionnelles concernant des sites bien précis, par exemple la flore et la faune, ou la géographie locale
- Assurer d'autres formes d'expertise et de services de guide sur le terrain

## **CATÉGORIE D. RESSOURCES EN ADMINISTRATION ET EN GESTION DE PROJETS**

Les ressources de ce groupe offrent divers niveaux de services en gestion de projet, en administration et en soutien connexes en vue de la réalisation de projets liés à l'environnement. Comme il sera précisé dans tout contrat subséquent, les ressources peuvent travailler à titre autonome, à titre d'employé d'un gouvernement, de fournisseur ou de membre d'une équipe mixte ou, encore, comme chef d'équipe. Comme il sera également précisé dans tout contrat subséquent, le travail peut se faire dans un bureau, sur le terrain, ou dans les locaux du fournisseur ou du gouvernement.

Les rôles généraux prévus pour chacune des ressources figurent ci-dessous.

### **1. Qualifications du gestionnaire de projet :**

- Huit (8) années à titre de gestionnaire de projet dans le domaine de l'analyse environnementale
- Diplôme universitaire dans un domaine lié à l'environnement ou aux affaires, comme par exemple, les sciences de l'environnement, la gestion des affaires, la comptabilité ou la gestion financière
- Expérience à titre de gestionnaire de projet auprès des gouvernements fédéral, provinciaux ou territoriaux

#### *Rôle prévu*

- Se charger de la gestion globale de chacun des projets
- Veiller à ce que le projet soit élaboré et mis en œuvre de façon intégrale dans les délais convenus et selon le coût et les paramètres de rendement établis
- Établir le calendrier du projet, les exigences budgétaires ainsi que la composition, les rôles, les responsabilités et les échéances de l'équipe de projet
- Faire rapport des progrès au chargé de projet, sur une base continue et à des points prédéterminés du cycle de vie du projet
- Présenter des exposés à la direction
- Effectuer d'autres tâches de gestion des projets

### **2. Qualifications de l'expert-conseil principal :**

- Huit (8) années à titre d'expert-conseil dans le domaine de l'analyse environnementale
- Diplôme universitaire dans un domaine lié à l'environnement, comme par exemple, les sciences de l'environnement, la géologie, la géographie ou la biologie

#### *Rôle prévu*

- Effectuer des études et de la recherche sur des données analytiques; préparer des documents et des présentations analytiques et scientifiques.
- Préparer des documents d'analyse et de recherche ainsi que des stratégies, des méthodes et des techniques de prévision ou en diriger la préparation.
- Établir la nature, la portée, les méthodes d'analyse, les objectifs et les besoins en ressources des projets.
- Effectuer d'autres travaux de consultation connexes.

### **3. Qualifications du spécialiste des systèmes d'information géographique (SIG) :**

- Diplôme collégial en systèmes d'information géographique et cinq (5) années d'expérience à titre de spécialiste des SIG

OU



- 
- Baccalauréat en géographie avec spécialisation en SIG et trois (3) années d'expérience à titre de spécialiste des SIG

OU

- Maîtrise ou diplôme supérieur en SIG et une (1) année d'expérience à titre de spécialiste des SIG

Rôle prévu

- Utiliser les logiciels et les programmes connexes afin de créer et de maintenir des données et(ou) des cartes qui peuvent être combinées avec des données de référence géographique.
- Établir des liens entre les divers types de données comme les frontières socio-économiques, démographiques, administratives ou politiques, l'utilisation des terres, la couverture terrestre, l'environnement, l'infrastructure et les réseaux de transport
- Préparer des rapports, offrir des conseils spécialisés et effectuer et(ou) diriger tous les travaux sur le terrain requis sur des sujets connexes liés aux éléments ci-dessus.

#### **CATÉGORIE E. Autres**

**Toute autre ressource proposée doit respecter les exigences suivantes :**

- Baccalauréat ou diplôme d'études collégiales dans son domaine d'expertise ou dans un domaine connexe, et au moins trois (3) années d'expérience dans son domaine d'expertise.

OU

- Diplôme de niveau maîtrise ou plus élevé dans son domaine d'expertise ou dans un domaine connexe, et au moins une (1) année d'expérience dans son domaine d'expertise.



**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**A – Période du contrat (cinq [5] ans à compter de la date d’octroi du contrat)**

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré tel que stipulé ci-dessous pour tout le travail effectué en conformité avec le contrat.

**1.0 Main d’œuvre**

L'entrepreneur sera rémunéré en fonction des tarifs journaliers fermes tout compris suivants :

| <b>CATÉGORIE de RESSOURCES</b>  | <b>Taux journalier ferme tout compris, TPS / TVH en sus (en \$ CAN)<br/>A</b> |
|---|---|
| <b>CATÉGORIE A. RESSOURCES SCIENTIFIQUES</b>                              |   |
| biologiste aquatique  | \$  |
| écologiste aquatique  | \$  |
| botaniste   | \$  |
| scientifique environnemental  | \$  |
| biologiste des pêches   | \$  |
| scientifique de la surveillance   | \$  |
| <b>CATÉGORIE B. RESSOURCES EN TECHNICIENS</b>                             |   |
| technicien sur le terrain   | \$  |
| <b>CATÉGORIE C. RESSOURCES EN SOUTIEN SUR LE TERRAIN</b>                  |   |
| expert et guide sur le terrain  | \$  |
| <b>CATÉGORIE D. RESSOURCES EN ADMINISTRATION ET EN GESTION DE PROJETS</b> |   |
| gestionnaire de projet  | \$  |
| expert-conseil principal  | \$  |
| spécialiste des systèmes d'information géographique (SIG)                 | \$  |

**1.1 Définition du Calcul Proportionnel pour une Journée**

Une journée correspond à 7,5 heures, excluant les pauses repas. Les paiements sont effectués pour les journées travaillées; il n'y a pas de dispositions concernant les congés annuels, les congés fériés et les congés de maladie. Les heures travaillées qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata, pour indiquer les heures réellement travaillées, conformément à la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures travaillées} \times \text{taux de rémunération quotidien}}{7,5 \text{ heures}}$$

- (i) Pour la durée du contrat, tout le personnel doit être disponible pour effectuer du travail hors des heures de travail régulières.



- (ii) Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé par l'entremise de ce contrat. Tout le temps travaillé sera rémunéré en conformité avec les paragraphes ci-dessus.

## **2.0 Frais remboursables**

### **2.1 Frais de déplacement et de subsistance**

Le Canada n'accepte aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur au titre de la réinstallation des ressources nécessaire pour se conformer au contrat.

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités négociées relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais précisées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages* du Conseil du Trésor ([http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/tbm\\_113/menu-travel-voyage-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp)) et aux autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Toutes les sommes à payer feront l'objet d'un audit par le gouvernement.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Les frais de déplacement sont estimés à: 100 000, 00\$ (*le montant peut être révisé à l'attribution du contrat*)

### **2.2 Autres coûts directs**

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation, sur demande, d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

#### **Catégories admissibles**

Coût estimatif des matériaux et fournitures

Coût estimatif des sous-traitants

Coût estimatif des autres frais directs (comme les services de laboratoire, services d'experts en la matière)

Coût total estimé des autres dépenses directes : 75 000.00\$ (*le montant peut être révisé à l'attribution du contrat*)

### **3.0 Les coûts estimatifs totaux des services professionnels, les frais de déplacement et de subsistance et autres coûts directs assujettis à une limitation des dépenses ne doivent pas être supérieurs à :**

**Sous-total:** (à insérer à l'attribution du contrat)\$

**Taxes estimées:** (à insérer à l'attribution du contrat)\$

**Montant total:** (à insérer à l'attribution du contrat)\$



ANNEXE C

FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

| AUTORISATION DE TÂCHE (AT)   |                                       |   |                                   |                |
|--|---------------------------------------|---|-----------------------------------|----------------|
| Entrepreneur :   |                                       | Numéro de contrat :   |                                   |                |
| Numéro de tâche :  |                                       | Date :  |                                   |                |
| Numéro de Modification :   |                                       | Date :  |                                   |                |
| 1. <b>Demande d'AT</b><br>(à remplir par le chargé de projet)  |                                       |   |                                   |                |
| Contexte/Objectif:   |                                       |   |                                   |                |
| Tâches:  |                                       |   |                                   |                |
| Produits Livrables et dates d'échéanciers:   |                                       |   |                                   |                |
| Présentation des produits livrables:   |                                       |   |                                   |                |
| 2. PÉRIODE DE SERVICES   |                                       | Du :  | Au :                              |                |
| 3. Emplacement du service  |                                       | [Indiquer l'endroit où le travail sera exécuté au sein de la RCN]             |                                   |                |
| 4. Exigences de déplacement  |                                       |   |                                   |                |
| 5. Autres conditions/contraintes   |                                       | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Veuillez préciser : |                                   |                |
| 6. Base de Paiement  |                                       | Limitation des dépenses [ ]   |                                   | Prix Ferme [ ] |
|  |                                       | Prix Plafond [ ]  |                                   |                |
| 7. Méthodes de paiement :  |                                       |   |                                   |                |
| <input type="checkbox"/> Unique <input type="checkbox"/> Mensuel <input type="checkbox"/> Progressif |                                       |   |                                   |                |
| 8. NIVEAU D'AUTORISATION DE SÉCURITÉ REQUIS POUR LE PERSONNEL DU FOURNISSEUR                         |                                       |   |                                   |                |
| ( ) Aucune ( ) Confidentiel ( ) Fiabilité ( ) Secret   |                                       |   |                                   |                |
| 9. LANGUE DE TRAVAIL   |                                       |   |                                   |                |
| Langue des services à assurer/fournir  |                                       | <input type="checkbox"/> Français<br><input type="checkbox"/> Anglais         |                                   |                |
| Proposition de l'AT<br>[À remplir par l'entrepreneur]  |                                       |   |                                   |                |
| 10. Coût estimatif du contrat <Insérer des rangées additionnelles au besoin>                         |                                       |   |                                   |                |
| Catégorie de ressource et nom de la ressource proposée   | Numéro de dossier de Sécurité à TPSGC | Taux journalier ferme   | Nombre de jours d'efforts estimés | Total          |
|  |                                       |   |                                   | \$             |
|  |                                       |   |                                   | \$             |
|  |                                       |   |                                   | \$             |
| <b>Total partiel</b>   |                                       |   |                                   |                |



|  |           |      |
|--|-----------|------|
| <b>TVH</b>   |           |      |
| <b>Prix total TVH incluse</b>  |           |      |
| <b>Approbation de l'AT</b>   |           |      |
| <b>11. Autorités signataires</b>   |           |      |
| Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur [taper ou en caractères d'imprimerie]  | Signature | Date |
| Nom et titre de l'autorité contractante:   | Signature | Date |
| <b>12. Base de paiement et facturation</b>   |           |      |
| Le paiement doit être effectué à la réception d'une facture détaillée pour les services rendus, sous réserve de l'acceptation du chargé de projet.<br>L'entrepreneur doit fournir par courriel une copie électronique de chaque facture aux personnes suivantes :<br>(à inscrire à l'attribution du contrat) |           |      |
| Codes Financiers :   |           |      |