



A1. CONSEILLER CONTRACTUEL

Mr. Brent Hygaard
Spécialiste approvisionnement
Biens immobiliers – Projets
Approvisionnement pour les missions
realproperty-contracts@international.gc.ca

Évaluation des demandes de propositions (DP) à valeur optimale

Pour

La réalisation des travaux décrits au sein de l'Annexe « A » – Énoncé des travaux du projet de contrat.

A2. TITRE Services internationaux de soutien à l'environnement		
A3. NUMERO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS 18-142656-BH	A4. NUMERO DE PROJET N/A	A5. DATE 03 mars, 2020
<p>A6. DOCUMENTS DE LA DP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Page titre de la demande de propositions (DP) 2. Informations générales (Section « I ») 3. Exigences pour la soumission et évaluations (Section « II ») 4. Formulaire de proposition de prix (Section « III ») 5. Instructions générales (Section « IV ») 6. Attestations préalables à l'attribution du contrat (Section « V ») 7. Liste de vérification pour la soumission (Section « VI ») 8. Projet de contrat (Section « VII ») 9. LVERS <p>En cas de divergence, d'incohérence, ou d'ambiguïté dans le libellé des présents documents, le document figurant en premier sur la liste ci-dessus prévaut.</p>		
<p>A7. LIVRAISON DES PROPOSITIONS</p> <p>Afin que les soumissions soient valides, elles doivent avoir été reçues au plus tard à 14 h (heure avancée de l'est) le 14 avril, 2020 ci-après nommée « Heure de clôture ».</p> <p>Seules les soumissions électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse de courriel suivante : realproperty-contracts@international.gc.ca</p> <p>Attention : Brent Hygaard # Demande de soumissions : 18-142656-BH Les soumissionnaires doivent s'assurer d'indiquer leur nom et numéro de la demande de soumissions dans l'objet / titre du courriel.</p>		
<p>A8. FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX</p> <p>Toutes les informations requises à la section SR6 doivent figurer à la Section « II » UNIQUEMENT et soumises dans une pièce jointe distincte intitulée « Proposition de prix ». À défaut de respecter ces exigences, le soumissionnaire verra sa proposition déclarée non conforme et rejetée sans autre considération.</p>		
<p>A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS</p> <p>Toutes demandes de renseignements ou questions concernant cette DP doivent être soumises par écrit à realproperty-contracts@international.gc.ca au plus tard le 07 avril, 2020 afin de permettre un délai suffisant de réponse.</p>		
<p>A10. LANGUE</p> <p>Les propositions doivent être soumises en anglais ou en français.</p>		
<p>A11. DOCUMENTS CONTRACTUELS</p> <p>Le projet de contrat que le soumissionnaire sélectionné sera tenu d'exécuter est inclut à la présente DP. Les soumissionnaires sont priés de l'examiner en détail et d'identifier au représentant du Ministère toutes clauses excessivement onéreuses, conformément au point A9 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de ne pas effectuer de modification(s) aux documents contractuels.</p>		



SECTION « I » – INFORMATIONS GÉNÉRALES

INTRODUCTION

Cette demande de soumissions est émise par le Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada (MAECD). Elle vise l'attribution d'un contrat avec autorisations d'une période de deux (2) années, assortis de trois (3) options irrévocables d'une (1) année, permettant au Canada de prolonger la durée du contrat. Pour de plus amples renseignements, voir l'annexe « C » - Conditions supplémentaires, SC1. Autorisation de tâches.

Ce marché comporte une exigence relative à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, voir SR5.1. Critères techniques obligatoires, CTO1.1.

Ce marché est assujéti aux dispositions suivantes :

- Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) ;
- Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) ;
- Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) ;
- Accord de libre-échange canadien (ALEC) ;
- Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC) ;
- Accord de libre-échange Canada-Colombie ;
- Accord de libre-échange Canada-Honduras ;
- Accord de libre-échange Canada-Corée ;
- Accord de libre-échange Canada-Panama ;
- Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP) ;
- Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU).

Les ressources seront accordées pour les travaux décrits à l'annexe « A » sur demande.



SECTION « II » – EXIGENCES POUR LA SOUMISSION ET ÉVALUATIONS

SR1 INTRODUCTION

SR1.1. Cette section définit les informations qui doivent être fournies par les soumissionnaires. Afin de se qualifier, les soumissionnaires doivent répondre aux exigences obligatoires énoncées au sein de la DP. Les propositions ne répondant pas aux exigences obligatoires ne seront pas considérées. Les soumissions qui répondent aux exigences obligatoires seront évaluées selon les critères énoncés au SR5 – PROPOSITION TECHNIQUE et SR6 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX. Si sa Majesté décide de conclure un contrat, le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée se verra attribuer le contrat.

SR1.2. L'évaluation sera basée uniquement sur le contenu des réponses et sur toute modification correctement soumise. Il ne faut pas présumer que Sa Majesté a une connaissance préalable des qualifications du soumissionnaire autres que celles soumises dans le cadre de la présente DP.

SR2 SOUMISSION DES PROPOSITIONS

SR2.1 Les propositions doivent être reçues par le Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) à l'adresse électronique indiquée à la 1^{ère} page de la demande de soumissions et avant la date et l'heure spécifiées. Le Canada ne sera pas tenu responsable des propositions livrées à une adresse de courriel différente.

SR2.2 Les soumissionnaires doivent s'assurer d'indiquer clairement au sein du courriel leur nom, la date de clôture et le numéro de la demande de soumissions à des fins de référence. Le soumissionnaire est responsable de confirmer que sa soumission a été reçue à temps et au bon endroit.

SR2.3 Plus d'un (1) courriel peut être envoyé si cela est nécessaire (si le même fichier est envoyé à deux reprises, le dernier fichier reçu sera utilisé à des fins d'évaluation et le (ou les) précédent(s) ne seront pas ouverts).

SR2.4 Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leurs propositions électroniques sous la forme de fichiers « Portable Document Format » (.pdf) ou en fichiers « Microsoft office », version 2003 ou plus récente.

SR2.5 Les soumissionnaires doivent suivre les instructions détaillées ci-dessous en matière de format requis lors de la préparation de leur soumission :

- a) Une police de caractère minimum de 10 points.
- b) La mise en page pour tous les documents doit être en format 8.5" x 11" ou papier A4 pour l'impression.
- c) Par souci de clarté et d'évaluation comparative, le soumissionnaire doit répondre en utilisant le même titre dans le champ d'objet et la même structure de numérotation que dans le présent document de DP.

Veuillez noter : les soumissions peuvent être modifiées ou soumises à nouveau uniquement avant la date de clôture des demandes de soumissions, et doivent être faites par écrit. La dernière soumission reçue remplacera toute soumission reçue précédemment.

SR2.6 Le Canada n'assumera aucune responsabilité si une proposition n'est pas reçue à temps car le courrier électronique a été refusé par un serveur pour les raisons suivantes :

- La taille des pièces-jointes est supérieure à 10MB ;
- Le courriel a été rejeté ou mis en quarantaine car il contient un code exécutable (incluant des macros) ;
- Le courriel a été rejeté ou mis en quarantaine car il contient des fichiers qui ne sont pas acceptés par notre serveur, par exemple : .rar, .zip crypté, .pdf crypté, .exe, etc.



- SR2.7** Les liens pour des services de stockage en ligne (comme Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou pour un autre site Web, service d'accès FTP, ou tout autre lien pour le transfert de fichiers, ne seront pas acceptés. Tous les documents doivent être envoyés en pièce-jointe par courriel.
- SR2.8** Il est fortement recommandé à tous les soumissionnaires de confirmer auprès du représentant du Ministère que leur proposition a bien été reçue dans son intégralité. Il est également recommandé, dans les cas où plus d'un (1) courriel contenant des documents relatifs à la proposition sont soumis, que les courriels soient numérotés et que le nombre total de courriels envoyés soit également identifié.
- SR2.9** Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou à la demande du représentant du Ministère, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Si les signatures requises ne sont pas soumises comme demandé, le représentant du Ministère peut informer le soumissionnaire du délai dans lequel il doit fournir les signatures. Le défaut de se conformer à la demande du représentant du Ministère et de fournir la ou les signatures à l'intérieur des délais alloués peut rendre la soumission non recevable.
- SR2.10** Le soumissionnaire est responsable de :
- Obtenir des clarifications, si nécessaire, en matière des exigences indiquées au sein de la DP avant de soumettre sa proposition ;
 - Préparer sa proposition conformément aux instructions indiquées au sein de la DP ;
 - Soumettre avant la date et l'heure de clôture une proposition complète ;
 - Envoyer sa soumission uniquement à l'adresse de courriel indiquée à la page 1 de la demande de soumissions ;
 - Assurer que le nom du soumissionnaire et le numéro de la DP sont indiqués dans l'objet du courriel qui inclut la proposition ; et,
 - Fournir une proposition compréhensible et suffisamment détaillée, incluant tous les détails requis en matière de prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères énoncés dans la DP.
- SR2.11** Les propositions reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture stipulées dans la DP deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées, y compris celles des soumissionnaires non retenus. Toutes les propositions seront traitées de manière confidentielle, sous réserve des dispositions de la loi sur l'accès à l'information (R.S. 1985, c. A -1) et la loi sur la protection des renseignements personnels (R.S., 1985, c. P -21), ainsi que toute autre loi applicable.
- SR2.12** Sauf indication contraire au sein de la DP, le Canada évaluera uniquement la documentation fournie avec la proposition du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas d'informations telles que des références vers des sites Web où des informations supplémentaires pourraient être consultées, ni des manuels techniques ou des brochures qui n'auront pas été fournis lors de la soumission de la proposition.
- SR2.13** Les coentreprises ne seront pas considérées pour cette exigence.
- SR2.14** Une proposition ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie.



SR3 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES (PCSP)

Le processus de conformité des soumissions en phases s'applique à cette exigence. Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

SR3.1. Processus de conformité des soumissions en phases

- a) Le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous pour cette exigence.
- b) Nonobstant tout examen effectué par le Canada aux phases I ou II du PCSP, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission dans les soumissions ou dans les réponses à toute communication provenant du Canada.

Le soumissionnaire reconnaît que les examens lors des phases I et II du PCSP ne sont que préliminaires et n'empêchent pas qu'une soumission soit néanmoins jugée non recevable à la phase III, et ce, même pour les exigences obligatoires qui ont fait l'objet d'un examen aux phases I ou II, et même si la soumission aurait été jugée recevable à une phase antérieure. Le Canada peut déterminer à sa discrétion qu'une soumission est non conforme à une exigence obligatoire à n'importe quelle phase.

Le soumissionnaire reconnaît également que malgré le fait qu'il ait fourni une réponse à un avis ou à un rapport d'évaluation de la conformité (REC) (tel que ces termes sont définis ci-dessous) à la phase I ou II, qu'il est possible que cette réponse soit insuffisante pour rendre la soumission conforme aux exigences obligatoires qui font l'objet de l'avis ou du REC et peut aussi rendre la soumission non conforme aux autres exigences obligatoires de la DP.

- c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire et considérer dans le cadre de la soumission, tout renseignement visant à corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans la soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqués comme prix ou pour tout élément de celui-ci qui est soumis à évaluation. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture lorsque la demande de soumissions prévoit expressément ce droit. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai spécifié par écrit pour fournir l'information requise. Le défaut de se conformer au délai prescrit rendra la soumission non recevable.
- d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe c).
- e) Le Canada enverra un avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure à lesquelles elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'avis ou le REC est réputé avoir été reçu par le Canada à la date et à l'heure à lesquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à toute adresse fournie par celui-ci dans ou en vertu de la soumission est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive par le Canada d'une réponse, quelle qu'en soit la cause.



SR3.2. Phase I: Proposition financière:

- a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une proposition financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la proposition financière. Cet examen n'évaluera pas si la proposition financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des employés du Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement.
- c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de proposition financière ou qu'il y manque toutes les informations demandées dans la demande de soumissions, la proposition financière sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« avis ») indiquant où la proposition financière manque de renseignements. Un soumissionnaire dont la proposition financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'avis. Ces soumissionnaires ne seront pas autorisés à soumettre des informations supplémentaires relatives à leur proposition financière.
- e) Les soumissionnaires qui ont reçu un avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- f) Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa proposition financière indiquée dans l'avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la proposition financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la proposition financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- g) Toute autre modification apportée à la proposition financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la proposition du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'avis remplacera uniquement la partie de la proposition financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- h) Le Canada déterminera si la proposition financière est conforme aux exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la proposition financière n'est pas jugée conforme aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la proposition financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.



SR3.3. Phase II : Proposition technique

- a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la proposition technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la proposition technique répond à toute norme ou à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels que décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- b) Le Canada enverra un avis écrit : rapport d'évaluation de la conformité (REC) au soumissionnaire précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la proposition n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable à l'égard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable à l'égard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la proposition financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la proposition du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- f) Tout changement apporté à la proposition par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la proposition originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.



- g) Les informations supplémentaires ou de clarification soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la proposition et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la proposition respecte les exigences obligatoires d'admissibilité. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer le score que la proposition originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire d'admissibilité qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si un tel score minimum obligatoire aurait été obtenu avec les renseignements supplémentaires ou de clarification soumis par le soumissionnaire en réponse au REC. Le cas échéant, la proposition sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire d'admissibilité et les renseignements supplémentaires ou de clarification soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa proposition. Par contre, le score original du soumissionnaire, celui qui était inférieur au score minimum obligatoire pour le critère obligatoire d'admissibilité, ne changera pas, et ce score original sera utilisé pour calculer les scores reliés à la proposition.
- h) Le Canada déterminera si la proposition est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification transmise par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission est jugée non conforme aux exigences examinées à la phase II, à la satisfaction du Canada, la proposition financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Seules les propositions jugées conformes aux exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

SR3.4. Phase III : Évaluation finale de la soumission

- a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables aux exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

SR4 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX

- a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - Satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - Obtenir le nombre minimum de points spécifié pour chaque critère de l'évaluation technique ; et
 - Obtenir le nombre minimum exigé de **228** points au total pour l'ensemble des critères de l'évaluation technique cotés par points. L'échelle de cotation compte **380** points.
- b) Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.
- c) La sélection sera basée sur la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
- d) Pour établir la note de mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.



- e) Pour établir la note de prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
- f) Pour chaque soumission recevable, la note de mérite technique et la note de prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
- g) Les soumissions recevables seront classées par ordre décroissant selon la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix.

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

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84,18	73,15	77,70
Classement global		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



SR5 PROPOSITION TECHNIQUE

Dans leur proposition technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils prévoient répondre aux exigences et comment les travaux seront exécutés. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique doit aborder 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 simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumission. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, 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.

Cette section ne doit pas dépasser vingt-cinq (25) pages recto. Les documents dépassant le maximum de vingt-cinq (25) pages ne seront pas admissibles. Les copies des certificats et des licences requis, ainsi que les curriculum vitae et des pages titres ne sont pas incluses dans la limite de vingt-cinq (25) pages.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères obligatoires énoncés ci-dessous. Les soumissionnaires doivent satisfaire à chacun des critères obligatoires afin de pouvoir ensuite être évalués selon leur proposition de prix. Les soumissions qui ne répondent pas à un ou à plusieurs critères obligatoires seront déclarées non recevables.

Les propositions doivent identifier les qualifications et l'expérience de l'entreprise ainsi que le personnel prévu pour mener à bien les tâches en répondant systématiquement à chacune des exigences décrites ci-dessous.

SR5.1 Critères techniques obligatoires

Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires. Les soumissionnaires devraient utiliser les tableaux ci-dessous pour fournir les informations demandées.



SECTION 1 – RESSOURCES PRÉVUES

Le soumissionnaire doit fournir les noms, les renseignements sur l'autorisation de sécurité, les années d'expérience professionnelle pertinente et le curriculum vitæ de quatre (4) membres du personnel de projet internes et de deux (2) membres du personnel sénior internes, qui seront affectés dans le cadre du présent contrat. Chaque ressource proposée doit être un employé interne. Le soumissionnaire doit fournir une description de la manière dont les membres de l'équipe du projet sélectionnés couvrent la gamme d'expertises et de compétences requises pour fournir les services spécifiés dans l'énoncé des travaux.

RESSOURCES PROPOSÉES		
Point	Description	Conformité
CTO1.1	Chaque ressource proposée doit détenir une cote de fiabilité valide ou une attestation de sécurité de niveau supérieur du gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit inclure le niveau d'attestation de sécurité, son numéro et sa date d'expiration. https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html	Le soumissionnaire doit remplir les grilles ci-dessous
CTO1.2	Chaque ressource proposée doit être un employé interne.	
CTO1.3	Un curriculum vitæ doit être soumis pour chaque ressource proposée.	
CTO1.4	Chaque personnel de projet proposé doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle, au cours des dix (10) dernières années (mars 2010 – mars 2020), acquises dans le cadre d'une partie ou de la totalité des tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Évaluations environnementales de sites phase I ou II • Évaluations des risques associés à l'eau potable • Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air à l'intérieur • Enquêtes sur les substances désignées, ou • La prestation de services de soutien d'expertise en environnement. 	
CTO1.5	Chaque personnel sénior proposé doit posséder au moins dix (10) années d'expérience professionnelle, au cours des quinze (15) dernières années (mars 2005 – mars 2020), acquises dans le cadre d'une partie ou de la totalité des tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Évaluations environnementales de sites phase I ou II • Évaluations des risques associés à l'eau potable • Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur • Enquêtes sur les substances désignées, ou • La prestation de services de soutien d'expertise en environnement. 	
CTO1.6	Le soumissionnaire doit indiquer comment l'équipe de projet sélectionnée (4 membres du personnel de projet et 2 membres du personnel sénior) a l'expérience dans tous les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Évaluations environnementales de sites phase I ou II • Évaluations des risques associés à l'eau potable • Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur • Enquêtes sur les substances désignées, et • La prestation de services de soutien d'expertise en environnement. 	



Personnel de projet 1	
Nom complet	
Attestation de sécurité	
Niveau d'habilitation	
N° de certificat	
Date d'expiration	
Expérience professionnelle	
Personnel interne	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Curriculum vitæ soumis	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Cinq (5) années d'expérience professionnelle, acquises entre mars 2010 et mars 2020 dans l'exécution d'une partie ou de la totalité des tâches suivantes : évaluations environnementales de sites phase I ou II, évaluations des risques associés à l'eau potable, examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur, enquêtes sur les substances désignées et la prestation de services de soutien d'expertise en environnement.	

Personnel de projet 2	
Nom complet	
Attestation de sécurité	
Niveau d'habilitation	
N° de certificat	
Date d'expiration	
Expérience professionnelle	
Personnel interne	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Curriculum vitæ soumis	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Cinq (5) années d'expérience professionnelle, acquises entre mars 2010 et mars 2020 dans l'exécution d'une partie ou de la totalité des tâches suivantes : évaluations environnementales de sites phase I ou II, évaluations des risques associés à l'eau potable, examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur, enquêtes sur les substances désignées et la prestation de services de soutien d'expertise en environnement.	



Personnel de projet 3	
Nom complet	
Attestation de sécurité	
Niveau d'habilitation	
N° de certificat	
Date d'expiration	
Expérience professionnelle	
Personnel interne	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Curriculum vitæ soumis	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Cinq (5) années d'expérience professionnelle, acquises entre mars 2010 et mars 2020 dans l'exécution d'une partie ou de la totalité des tâches suivantes : évaluations environnementales de sites phase I ou II, évaluations des risques associés à l'eau potable, examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur, enquêtes sur les substances désignées et la prestation de services de soutien d'expertise en environnement.	

Personnel de projet 4	
Nom complet	
Attestation de sécurité	
Niveau d'habilitation	
N° de certificat	
Date d'expiration	
Expérience professionnelle	
Personnel interne	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Curriculum vitæ soumis	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Cinq (5) années d'expérience professionnelle, acquises entre mars 2010 et mars 2020 dans l'exécution d'une partie ou de la totalité des tâches suivantes : évaluations environnementales de sites phase I ou II, évaluations des risques associés à l'eau potable, examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur, enquêtes sur les substances désignées et la prestation de services de soutien d'expertise en environnement.	



Personnel sénior 1	
Nom complet	
Attestation de sécurité	
Niveau d'habilitation	
N° de certificat	
Date d'expiration	
Expérience professionnelle	
Personnel interne	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Curriculum vitæ soumis	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Dix (10) années d'expérience professionnelle, acquises entre mars 2005 et mars 2020 dans l'exécution d'une partie ou de la totalité des tâches suivantes : évaluations environnementales de sites phase I ou II, évaluations des risques associés à l'eau potable, examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur, enquêtes sur les substances désignées et la prestation de services de soutien d'expertise en environnement.	

Personnel sénior 2	
Nom complet	
Attestation de sécurité	
Niveau d'habilitation	
N° de certificat	
Date d'expiration	
Expérience professionnelle	
Personnel interne	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Curriculum vitæ soumis	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Dix (10) années d'expérience professionnelle, acquises entre mars 2005 et mars 2020 dans l'exécution d'une partie ou de la totalité des tâches suivantes : évaluations environnementales de sites phase I ou II, évaluations des risques associés à l'eau potable, examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur, enquêtes sur les substances désignées et la prestation de services de soutien d'expertise en environnement.	



SECTION 2 – EXPÉRIENCE DE PROJETS INTERNATIONAUX

EXPÉRIENCE DE PROJETS INTERNATIONAUX		
Point	Description	Conformité
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit avoir une expérience de projets internationaux. L'expérience internationale se définit comme l'exécution de travaux dans un pays autre que celui où l'entreprise a son siège social. Le soumissionnaire doit décrire un (1) projet, achevé après mars 2017, qui répond à au moins une des catégories de services requis suivantes :</p> <p>RS 1 Évaluations environnementales de sites phase I ou II; RS 2 Évaluation des risques associés à l'eau potable; RS 3 Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur; RS 4 Enquêtes sur les substances désignées.</p>	Le soumissionnaire doit remplir la grille ci-dessous.

CTO2 PROJET 1	
Siège social du soumissionnaire	Pays : Ville :
Lieu du projet	Pays : Ville :
Titre du projet	
Client	Nom de l'entreprise : Adresse de l'entreprise : Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client :
Date de début du projet et durée	Date de début du projet (doit être postérieure à mars 2017) : Date de fin du projet (doit être antérieure à mars 2020) :
Description des travaux exécutés. Doit être soit : Études environnementales de sites, phase I ou II; ou Évaluation des risques associés à l'eau potable; ou Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur; ou Enquêtes sur les substances désignées	



SECTION 3 – ATTESTATION PROFESSIONNELLE

ATTESTATION PROFESSIONNELLE		
Point	Description	Conformité
CTO3	Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'au moins un (1) des membres séniors de l'équipe proposée est accrédité auprès d'une association d'ingénieurs au Canada.	Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'une association provinciale d'ingénieurs ou une copie de l'attestation d'ingénieur professionnel du soumissionnaire.

SR5.2. Critères techniques à cotation numérique

Chaque critère technique à cotation numérique doit être traité séparément.

Les propositions qui auront répondu à TOUS les critères obligatoires seront évaluées et cotées numériquement en fonction des critères énumérés ci-dessous. Le soumissionnaire doit obtenir la note technique minimale de 60 % par critère technique à cotation numérique pour que sa proposition financière soit examinée. Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables.

Le nombre maximal de points pouvant être attribués pour chaque critère technique à cotation numérique (CN), en fonction de la durée et de l'étendue de l'expérience, est indiqué dans le tableau ci-dessous. Le total des points sera ensuite établi.

Voici le tableau récapitulatif de la note maximale accordée à chaque critère.

Critères techniques	Nombre maximal de points disponibles	Note technique minimale acceptable (60%)	Pourcentage des points disponibles
PR1 Plan de travail	140	84	36 %
PR2 Expérience de l'entreprise	120	72	32 %
PR3 Expérience du personnel	120	72	32 %
Note de mérite technique totale	380	228	100 %



PR1. Plan de travail (Maximum 140 points)

Intention

Évaluer la stratégie du soumissionnaire pour la réalisation de projets environnementaux qui étudient les conditions existantes et proposent des mesures d'atténuation pour les propriétés identifiées.

Scénario : Autorisation de tâches de vérification de la consommation de l'énergie et de l'eau

L'entrepreneur reçoit l'autorisation de tâches (AT) n° 001, qui décrit les exigences d'une évaluation détaillée de la consommation d'énergie et d'eau, qui doit être effectuée dans un (1) immeuble : la Chancellerie, du Haut-commissariat du Canada à New Delhi, en Inde, et terminée au cours des trois prochains mois.

En termes généraux, la vérification de l'énergie et de l'eau portera sur les points suivants :

- L'approvisionnement en énergie et en eau des installations;
- La consommation en énergie et en eau dans les installations;
- Les pertes d'énergie et d'eau;
- Les coûts de l'énergie et de l'eau associés à leur utilisation dans les installations;
- La proposition de mesures de conservation de l'énergie et de l'eau, d'initiatives d'économie et d'efficacité.

La vérification de l'énergie et de l'eau (appelée vérification) aidera le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) à déterminer des initiatives d'investissement à la mission et à les développer. La vérification permettra également au MAECD de déterminer les niveaux de consommation d'énergie et d'eau de l'installation.

Énoncé des travaux de l'AT

Les mesures suivantes doivent être prises pour élaborer des initiatives d'investissement relatives à l'énergie et à l'eau pour l'installation :

1. Analyse de la consommation des services publics

- Établir la consommation de base des services publics, y compris l'électricité, le gaz, l'eau et tous les autres intrants de l'installation;
- Analyser au moins 24 mois de données sur la consommation;
- Analyse pendant les heures de travail et en dehors de celles-ci afin de calculer la consommation pendant les périodes inoccupées;
- L'entrepreneur rencontrera le personnel de l'installation pour déterminer les facteurs opérationnels qui influent sur la consommation d'énergie et d'eau de l'immeuble;
- L'entrepreneur obtiendra les dossiers des services publics auprès des fournisseurs de services pour le compte du MAECD. Des plans d'architecture et d'ingénierie seront fournis à l'entrepreneur. Les données recueillies sur la capacité de l'équipement seront fournies; toutefois, l'entrepreneur devra recueillir les données qui peuvent être incomplètes ou manquantes.

2. Analyse d'utilisation finale

- La consommation finale sera déclarée sous les catégories suivantes : chauffage et refroidissement des locaux, chauffage de l'eau, équipements mécaniques et électriques, éclairage et charges de branchement.
- L'entrepreneur examinera le système de contrôle automatique et l'exploitation actuels du bâtiment;



- Dans la mesure du possible, des données sur la consommation réelle seront utilisées. Lorsque les utilisations finales ne sont pas mesurées et seront estimées, une description de la méthode utilisée pour élaborer ces estimations doit être fournie.

3. Analyse des coûts

- Le coût par unité d'énergie ou d'eau sera présenté sur une base mensuelle. En l'absence de données, les coûts seront estimés et une description de la méthode utilisée pour élaborer ces estimations doit être fournie;
- Les taux et les structures de facturation doivent être revus, toute anomalie de facturation doit être signalée et expliquée;
- Toute recommandation sur des possibilités d'économie doit être mise en évidence.

4. Initiatives d'économie et d'efficacité

- L'entrepreneur déterminera la faisabilité et le potentiel des mesures en matière d'économie d'énergie, d'économie de l'eau et d'énergie renouvelable, qui sont durables et rentables;
- Une description de chaque mesure d'économie sera fournie. La description comprendra le coût en capital lié à la mise en œuvre du projet, le temps et le niveau d'effort requis, l'estimation des économies de coûts (y compris les rabais sur les services publics) et l'avantage environnemental;
- L'entrepreneur dressera une liste des mesures de conservation prioritaires. Des initiatives à court terme (moins de cinq ans) et à long terme (plus de cinq ans) seront présentées.

5. Rapport de vérification

- Le rapport de vérification de l'énergie et de l'eau complété sera fourni par l'entrepreneur et devra traiter de tous les éléments énoncés dans l'énoncé des travaux.
- Une ébauche de rapport sera présentée au MAECD dans les six semaines suivant la fin des travaux sur le terrain pour commentaires et examen.
- Un rapport final traitant sur tous les commentaires reçus et comprenant tous les documents à l'appui recueillis au cours de la préparation du rapport de vérification (p. ex. les factures de services publics, les registres d'entrevue, les renseignements sur l'équipement) sera remis au MAECD dans les 2 semaines suivant la réception des commentaires.

Renseignements que doit fournir le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit préparer une proposition en réponse au scénario de l'AT n° 001 décrit ci-dessus, qui décrit l'approche de l'entreprise pour répondre à l'AT individuelle.

Une stratégie efficace de réalisation de projet décrira :

- i. La portée;
- ii. Les pratiques en matière de gestion des ressources et des communications du soumissionnaire;
- iii. Les pratiques de contrôle du calendrier et des coûts;
- iv. Les procédures de gestion des risques, y compris leur lien avec l'assurance de la qualité et les changements associés à la portée; et,
- v. Un exemple de facture y compris une ventilation détaillée de toutes les dépenses liées à la main-d'œuvre, au voyage et aux versements qui seraient facturées, sans inclure les prix réels.

La stratégie doit être livrée en un maximum de quatre (4) pages recto, à l'exclusion du diagramme de Gantt et la ventilation des coûts.



Remarque

Le simple fait de recopier des extraits de l'énoncé des travaux du scénario de l'AT **NE** démontre **PAS** un niveau approprié de compréhension des objectifs, des tâches et des produits livrables du projet. Le cas échéant, une note de zéro (0) sera accordée pour ces sections.



PR1 Plan de travail – Tableau de notation

Critères du plan de travail	Points
PR1.1 Gestion de la portée	20
<p>Le plan de travail préparé a démontré une compréhension approfondie des objectifs du projet, des tâches du projet et des produits livrables tels que décrits dans l'énoncé des travaux de l'AT. Cela comprend, sans s'y limiter, des éléments tels que les objectifs généraux du projet, les exigences techniques de chacune des tâches, les hypothèses et les décisions de planification, les limites repérées du projet, les aspects qui peuvent nécessiter des éclaircissements supplémentaires et ceux qui sont exclus de la portée du projet. Le plan de travail préparé décrit la façon dont les travaux sur le terrain seront exécutés, surveillés et contrôlés.</p>	
PR1.2 Gestion des ressources	20
<p>Le plan de travail préparé a décrit l'approche du soumissionnaire en matière d'affectation des ressources et la disponibilité de celles-ci afin de s'assurer que les produits livrables sont réalisés dans les délais prescrits. Le soumissionnaire a démontré sa capacité à fournir l'effectif adéquat pour le projet et a fourni des plans de contingence spécifiques aux membres clés de l'équipe comme preuve que l'entreprise a la capacité de mener à bien plusieurs projets en même temps. Le soumissionnaire a décrit les responsabilités de chaque membre de l'équipe de projet et la façon dont le travail sera complété, vérifié et approuvé.</p>	
PR1.3 Gestion des communications	20
<p>Le plan de travail préparé a établi la façon dont le soumissionnaire gèrera les communications sur le projet. Le soumissionnaire a également fourni des lignes directrices claires sur la manière dont les renseignements seront communiqués entre tous les intervenants, à qui ils le seront et par qui.</p>	
PR1.4 Gestion du calendrier	20
<p>Le plan de travail préparé a fourni un calendrier du projet détaillé, y compris le chemin critique, qui montre comment le travail sera planifié et réalisé, et comment chaque produit livrable sera accompli dans le délai imparti. Les jalons et les dépendances du projet sont identifiés sur un diagramme Gantt, qui résume également les liens entre les tâches individuelles et les Parties.</p>	
PR1.5 Répartition des coûts	20
<p>Le soumissionnaire a fourni une ventilation des coûts par poste budgétaire, qui reflète la structure du programme proposé, organisée en activités et en services spécifiques, qui reflètent les buts et objectifs du programme. Le soumissionnaire a décrit les contingences allouées, les hypothèses et une description qualitative.</p>	
PR1.6 Contrôle des coûts	20
<p>Le plan de travail préparé décrit les procédures du soumissionnaire afin de surveiller les dépenses tout au long de la durée du projet. Ces procédures décrivent les pratiques de suivi des écarts de coûts et les mesures à prendre pour éviter les dépassements de coûts. Le soumissionnaire a également présenté d'autres avantages, comme des économies de coût déterminées.</p>	
PR1.7 Gestion des risques	20
<p>Le plan de travail préparé décrit une stratégie proactive de gestion des risques, qui comprend des exigences en matière de santé et de sécurité au travail, des pratiques d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité, la planification de contingence en vue d'atténuer les problèmes imprévus, des renseignements sur la prévention du glissement de la portée, sur la surveillance de l'état d'avancement du projet et sur la gestion des demandes de changement.</p>	



PR1 Plan de travail – Tableau d'évaluation

<p>Insatisfaisant</p> <p>0 - 6</p>	<p>Manque de détails spécifiques</p> <p>7 - 11</p>	<p>Adéquat</p> <p>12 - 14</p>	<p>Surpasse l'exigence</p> <p>15 - 17</p>	<p>Surpasse considérablement l'exigence</p> <p>18 - 20</p>
<p>Insatisfaisant</p> <p>Aucun détail fourni.</p> <p>Aucune approche ou méthode proposée.</p> <p>Certains des éléments principaux n'ont pas été abordés.</p>	<p>Explication insuffisante de la manière dont l'exigence sera satisfaite.</p> <p>L'approche et la méthodologie ont une structure et une cohérence limitées ; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée.</p> <p>Il existe des lacunes importantes en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus liés à cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire a possiblement la capacité de satisfaire aux éléments mineurs, mais ne démontre pas la capacité minimale de répondre à tous les éléments principaux de l'exigence.</p>	<p>Explication acceptable de la manière dont l'exigences sera satisfaite.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes; la plupart des détails nécessaires sont fournis.</p> <p>Il existe des lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus liés à cette exigence.</p> <p>Certains des éléments mineurs n'ont pas été abordés clairement.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité minimale de répondre à la plupart des éléments de l'exigence.</p>	<p>Explication claire et facile à comprendre de la manière dont l'exigences sera satisfaite.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes; la plupart des détails nécessaires sont fournis.</p> <p>Il existe des lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus liés à cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité de répondre adéquatement à tous les éléments de l'exigence.</p>	<p>Explication détaillée, approfondie de la manière dont l'exigence sera satisfaite.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées, cohérentes et tous les détails nécessaires sont fournis.</p> <p>Il n'y a aucune lacune en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus liés à cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre une compréhension de l'objectif et la capacité de répondre pleinement à tous les éléments de l'exigence.</p>



PR2. Expérience de l'entreprise (maximum 120 points)

Intention

Évaluer l'expérience récente du soumissionnaire dans la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux afin d'établir les conditions environnementales des propriétés faisant l'objet d'une enquête. Le soumissionnaire doit démontrer qu'au cours des trois (3) dernières années (mars 2017 – mars 2020), l'entreprise a participé à la gamme de services environnementaux décrits dans l'énoncé des travaux, au Canada ou à l'étranger.

Renseignements que doit fournir le soumissionnaire

Une expérience adéquate consiste en la réalisation de trois (3) projets. Les projets soumis devraient comprendre une (1) évaluation environnementale de site, phase I, une (1) évaluation des risques associés à l'eau potable et une (1) enquête sur la qualité de l'air intérieur terminée au cours des trois (3) dernières années (de mars 2017 à mars 2020). Pour faciliter l'évaluation, le soumissionnaire doit remplir les trois (3) grilles ci-dessous.

Les renseignements portant sur les projets précis devraient comprendre ce qui suit :

- Le titre du ou des projets, le lieu (ville, pays), la période du projet;
- Les références du client – noms, adresse, courriel, numéro de téléphone de la personne-ressource du client au niveau opérationnel. Le MAECD se réserve le droit de communiquer avec le soumissionnaire ou les références fournies à sa seule discrétion;
- Le rôle de l'entreprise dans le projet, y compris la portée des services rendus, les objectifs du projet, les contraintes spécifiques et la manière dont elles ont été surmontées;
- Le niveau de complexité et de difficulté technique du projet;
- La capacité du soumissionnaire à fournir les produits livrables du projet dans le respect des exigences établies relativement à la qualité, au budget et au calendrier.

Le soumissionnaire devrait démontrer une expérience de projets étroitement liée à la portée des services requis, y compris, l'évaluation environnementale de sites, l'évaluation des risques associés à l'eau potable et les enquêtes sur la qualité de l'air. Le soumissionnaire doit répondre à toutes les exigences énoncées aux critères PR2.1, PR2.2 et PR2.3. De plus, les soumissionnaires devraient démontrer que l'expérience présentée dans le cadre des études environnementales est liée à la gestion des biens immobiliers.

**PR2 Expérience de l'entreprise - Tableau de notation**

Critères d'expérience de l'entreprise	Points
PR2.1 Évaluation environnementale de site, phase I	40
<p>Le soumissionnaire a clairement défini une méthodologie et une approche pour mener une évaluation environnementale de site (EES) de phase I, qui répond aux exigences décrites dans l'énoncé des travaux. Le soumissionnaire a démontré sa capacité de cerner les secteurs potentiellement préoccupants pour l'environnement (SPPE) et les contaminants potentiellement préoccupants (CPP). Le soumissionnaire a démontré sa capacité de classifier les sites contaminés conformément au Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC). Le soumissionnaire a démontré son expérience dans la réalisation d'enquêtes sur les substances désignées, intrusives ou non intrusives, d'inspections de l'eau potable et de la qualité de l'air, y compris les arrangements concernant l'équipement d'échantillonnage, les procédures de prélèvement d'échantillons, les protocoles généraux sur le terrain, les relations avec les laboratoires accrédités et la connaissance des lignes directrices et des règlements applicables. Le soumissionnaire a décrit comment il a surmonté les complexités et les défis rencontrés et comment ces leçons peuvent être appliquées à la planification des améliorations pour les projets du MAECD, en ce qui concerne les biens immobiliers.</p>	
PR2.2 Évaluation des risques associés à l'eau potable	40
<p>Le soumissionnaire a clairement défini une méthodologie et une approche pour mener une évaluation des risques associés à l'eau potable, qui répond aux exigences décrites dans l'énoncé des travaux. Le soumissionnaire a démontré sa capacité de déterminer les vulnérabilités, les lacunes, les dangers et les sources potentielles de contamination du système. Le soumissionnaire a démontré sa capacité d'élaborer, d'exécuter et de mettre en œuvre un nouveau système d'approvisionnement en eau potable ou de procéder à une mise à niveau. Le soumissionnaire explique les principaux défis rencontrés dans le cadre du projet, décrit l'approche de gestion utilisée pour relever ces défis et explique comment il a surmonté ceux-ci afin d'obtenir un résultat positif. Le soumissionnaire décrit en détail les solutions ou les améliorations novatrices mises en œuvre, et décrit comment ces leçons peuvent être appliquées à la planification des améliorations pour les projets du MAECD, en ce qui concerne les biens immobiliers.</p>	
PR2.3 Enquête sur la qualité de l'air intérieur (QAI)	40
<p>Le soumissionnaire a clairement défini une méthodologie et une approche pour mener une enquête sur la qualité de l'air intérieur, qui répond aux exigences décrites dans l'énoncé des travaux. Le soumissionnaire a démontré sa capacité de déterminer les sources potentielles d'inconfort quant à la qualité de l'air intérieur et d'effectuer une évaluation de la QAI, y compris les arrangements concernant l'équipement d'échantillonnage, les procédures de prélèvement d'échantillons, les protocoles généraux sur le terrain, les relations avec les laboratoires accrédités et la connaissance des lignes directrices et des règlements applicables. Le soumissionnaire a démontré sa capacité de mener à bien une inspection de bâtiment, de diagnostiquer pleinement des problèmes liés à la QAI et de formuler des recommandations pratiques propres au site. Le soumissionnaire a décrit comment il a surmonté les complexités et les défis rencontrés et comment ces leçons peuvent être appliquées à la planification des améliorations pour les projets du MAECD, en ce qui concerne les biens immobiliers.</p>	



PR2 Expérience de l'entreprise – Tableau d'évaluation

<p>Insatisfaisant</p> <p>0 - 12</p>	<p>Manque de détails spécifiques</p> <p>13 - 23</p>	<p>Adéquat</p> <p>24 - 29</p>	<p>Surpasse l'exigence</p> <p>30 - 35</p>	<p>Surpasse considérablement l'exigence</p> <p>36 - 40</p>
<p>Insatisfaisant</p> <p>Aucun détail fourni.</p> <p>Aucune approche ou méthode proposée.</p> <p>Certains des éléments principaux n'ont pas été abordés.</p>	<p>Explication insuffisante de la manière dont l'exigence sera satisfaite.</p> <p>L'approche et la méthodologie ont une structure et une cohérence limitées ; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée.</p> <p>Il existe des lacunes importantes en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus liés à cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire a possiblement la capacité de satisfaire aux éléments mineurs, mais ne démontre pas la capacité minimale de répondre à tous les éléments principaux de l'exigence.</p>	<p>Explication acceptable de la manière dont l'exigences sera satisfaite.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes; la plupart des détails nécessaires sont fournis.</p> <p>Il existe des lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus liés à cette exigence.</p> <p>Certains des éléments mineurs n'ont pas été abordés clairement.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité minimale de répondre à la plupart des éléments de l'exigence.</p>	<p>Explication claire et facile à comprendre de la manière dont l'exigences sera satisfaite.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes; la plupart des détails nécessaires sont fournis.</p> <p>Il existe des lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus liés à cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité de répondre adéquatement à tous les éléments de l'exigence.</p>	<p>Explication détaillée, approfondie de la manière dont l'exigence sera satisfaite.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées, cohérentes et tous les détails nécessaires sont fournis.</p> <p>Il n'y a aucune lacune en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus liés à cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre une compréhension de l'objectif et la capacité de répondre pleinement à tous les éléments de l'exigence.</p>



PR2 PROJET 1 ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE DE SITE, PHASE I

Titre du projet	
Lieu du projet	Pays : Ville :
Client	Nom de l'entreprise : Adresse de l'entreprise : Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client :
Date de début du projet et durée	Date de début du projet (doit être postérieure à mars 2017) : Date de fin du projet (doit être antérieure à mars 2020) :
Le rôle de l'entreprise dans le projet, notamment : - La portée des services rendus; - Les objectifs du projet; - Les contraintes spécifiques et comment elles ont été surmontées; - Le niveau de complexité et les difficultés techniques.	
Capacité à fournir les produits livrables du projet dans le respect des exigences établies relativement à la qualité, au budget et au calendrier.	

PR2 PROJET 2 ÉVALUATION DES RISQUES ASSOCIÉS À L'EAU POTABLE

Titre du projet	
Lieu du projet	Pays : Ville :
Client	Nom de l'entreprise : Adresse de l'entreprise : Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client :
Date de début du projet et durée	Date de début du projet (doit être postérieure à mars 2017) : Date de fin du projet (doit être antérieure à mars 2020) :
Le rôle de l'entreprise dans le projet, notamment : - La portée des services rendus; - Les objectifs du projet; - Les contraintes spécifiques et comment elles ont été surmontées; - Le niveau de complexité et les difficultés techniques.	
Capacité à fournir les produits livrables du projet dans le respect des exigences établies relativement à la qualité, au budget et au calendrier.	



PR2 PROJET 3 ENQUÊTE SUR LA QUALITÉ DE L'AIR INTÉRIEUR	
Titre du projet	
Lieu du projet	Pays : Ville :
Client	Nom de l'entreprise : Adresse de l'entreprise : Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client :
Date de début du projet et durée	Date de début du projet (doit être postérieure à mars 2017) : Date de fin du projet (doit être antérieure à mars 2020) :
Le rôle de l'entreprise dans le projet, notamment : - La portée des services rendus; - Les objectifs du projet; - Les contraintes spécifiques et comment elles ont été surmontées; - Le niveau de complexité et les difficultés techniques.	
Capacité à fournir les produits livrables du projet dans le respect des exigences établies relativement à la qualité, au budget et au calendrier.	



PR3. Expérience du personnel (maximum 120 points, 20 points par personne)

Intention

Évaluer l'expérience récente de chaque membre du personnel proposé. Le soumissionnaire doit démontrer que les membres de son personnel interne possèdent les compétences, les capacités et l'expertise voulues dans chacun des domaines énumérés dans l'énoncé des travaux.

Le curriculum vitae fourni pour chacun des quatre (4) membres du personnel de projet proposés et des deux (2) membres du personnel sénior, qui effectueront les travaux devrait comprendre ce qui suit :

- Les études du membre du personnel;
- Les accréditations professionnelles canadiennes (ingénieur, géoscientifique professionnel, hygiéniste industriel agréé, technicien et technologue agréé);
- La maîtrise de l'anglais et du français;
- Les années d'expérience professionnelle;
- L'expérience de projets environnementaux terminés au cours des cinq dernières années de la date de clôture.

Les compétences linguistiques en anglais et en français du personnel devraient être qualifiées selon les définitions suivantes :

Novice : Peut communiquer de manière minimale, en faisant de courtes contributions marquées de pauses. Comprend la majeure partie d'un discours qui porte sur des sujets concrets et routiniers et qui est énoncé lentement et clairement dans un langage courant.

Intermédiaire : Peut poser et répondre à des questions simples, portant sur des sujets familiers et gérer une situation ou une transaction simple. Peut comprendre les points principaux d'un discours clair qui porte sur des sujets concrets liés au travail, et qui est énoncé dans un langage courant, à un débit normal.

Avancé : Peut communiquer naturellement avec un haut degré de facilité et de contrôle. Utilise un large éventail de vocabulaire et de structures pour parler de sujets complexes et abstraits. Comprend un discours linguistiquement complexe lorsqu'il est parlé à un débit normal et élevé.

L'expérience du projet devrait démontrer les travaux décrits dans l'énoncé des travaux, notamment, l'expérience internationale, l'évaluation des sites environnementaux, l'évaluation des risques associés à l'eau potable, l'évaluation des substances désignées, l'évaluation de la qualité de l'air, la planification et la conception de plans de travail pour l'échantillonnage et l'analyse de l'environnement, la fourniture d'expertise et de conseils techniques, la formulation de recommandations et la préparation de rapports.

Remarques

Le simple fait de recopier des extraits de la portée des services **NE** démontre **PAS** un niveau approprié d'expertise et de compétences. Le cas échéant, une note de zéro (0) sera accordée pour cette section.

Le simple fait d'affirmer que le personnel détient une expérience correspondant aux exigences décrites dans la portée des services **NE** démontre **PAS** qu'il possède un niveau d'expérience équivalent. Le cas échéant, une note de zéro (0) sera accordée pour cette section.

Le soumissionnaire doit remplir les grilles ci-dessous.



PR3.1 Personnel de projet (maximum 20 points pour chaque membre du personnel de projet proposé)

PR3.1.1 Années d'expérience pertinente (maximum 6 points)

Les points sont attribués en fonction du nombre total d'années d'expérience professionnelle pertinente dans les domaines énumérés dans l'énoncé des travaux.

Années	Points
5	1
6-9	4
10+	6

PR3.1.2 Nombre de projets récents (maximum 5 points)

Un (1) point par catégorie de projet pour chacun des projets ci-après achevés au cours des cinq (5) dernières années, depuis mars 2015 :

Projet	Points
Évaluation environnementale de site, phase I ou II	1
Évaluation des risques associés à l'eau potable	1
Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur	1
Enquêtes sur les substances désignées	1
Expert en environnement – Services de soutien	1

PR3.1.3 Accréditations professionnelles canadiennes (maximum 5 points)

Les points sont accordés pour l'un ou l'autre des éléments suivants :

Accréditation professionnelle	Points
Ingénieur	5
Géoscientifique professionnel	5
Hygiéniste industriel agréé	5
Technicien agréé	4
Technologue	4

Pour démontrer l'accréditation, le soumissionnaire doit fournir une lettre de l'association professionnelle ou une copie de la certification professionnelle.

PR3.1.4 Langue (maximum 4 points)

Connaissances linguistiques, dans les deux langues officielles, selon la définition la plus appropriée ci-dessus.

Compétence	Points
ANG – novice	0
ANG – intermédiaire	1
ANG – avancé	2
FRA – novice	0
FRA – intermédiaire	1
FRA – avancé	2



Personnel de projet 1	
Nom complet	
Études	
Accréditation professionnelle canadienne	
Compétence en anglais	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Compétences en français	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Années d'expérience professionnelle pertinente	
Expérience de projets réalisés depuis mars 2015	
Évaluation environnementale de site, phase I ou II	
Évaluation des risques associés à l'eau potable	
Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur	
Enquêtes sur les substances désignées	
Expert en environnement –Services de soutien	

Personnel de projet 2	
Nom complet	
Études	
Accréditation professionnelle canadienne	
Compétence en anglais	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Compétences en français	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Années d'expérience professionnelle pertinente	
Expérience de projets réalisés depuis mars 2015	
Évaluation environnementale de site, phase I ou II	
Évaluation des risques associés à l'eau potable	
Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur	
Enquêtes sur les substances désignées	
Expert en environnement –Services de soutien	



Personnel de projet 3	
Nom complet	
Études	
Accréditation professionnelle canadienne	
Compétence en anglais	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Compétences en français	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Années d'expérience professionnelle pertinente	
Expérience de projets réalisés depuis mars 2015	
Évaluation environnementale de site, phase I ou II	
Évaluation des risques associés à l'eau potable	
Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur	
Enquêtes sur les substances désignées	
Expert en environnement –Services de soutien	

Personnel de projet 4	
Nom complet	
Études	
Accréditation professionnelle canadienne	
Compétence en anglais	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Compétences en français	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Années d'expérience professionnelle pertinente	
Expérience de projets réalisés depuis mars 2015	
Évaluation environnementale de site, phase I ou II	
Évaluation des risques associés à l'eau potable	
Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur	
Enquêtes sur les substances désignées	
Expert en environnement –Services de soutien	



PR3.2 Personnel sénior (maximum 20 points pour chaque membre du personnel sénior proposé)

PR3.2.1 Années d'expérience pertinente (maximum 6 points)

Les points sont attribués en fonction du nombre total d'années d'expérience professionnelle pertinente dans les domaines énumérés dans l'énoncé des travaux.

Années	Points
10	1
11-14	4
15+	6

PR3.2.2 Nombre de projets récents (maximum 5 points)

Un (1) point par catégorie de projet pour chacun des projets ci-après achevés au cours des cinq (5) dernières années, depuis mars 2015 :

Projet	Points
Évaluation environnementale de site, phase I ou II	1
Évaluation des risques associés à l'eau potable	1
Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur	1
Enquêtes sur les substances désignées	1
Expert en environnement – Services de soutien	1

PR3.2.3 Accréditations professionnelles canadiennes (maximum 5 points)

Les points sont accordés pour l'un ou l'autre des éléments suivants :

Accréditation professionnelle	Points
Ingénieur	5
Géoscientifique professionnel	5
Hygiéniste industriel agréé	5
Technicien agréé	4
Technologue	4

Pour démontrer l'accréditation, le soumissionnaire doit fournir une lettre de l'association professionnelle ou une copie de la certification professionnelle.

PR3.2.4 Langue (maximum 4 points)

Connaissances linguistiques, dans les deux langues officielles, selon la définition la plus appropriée ci-dessus.

Compétence	Points
ANG – novice	0
ANG – intermédiaire	1
ANG – avancé	2
FRA – novice	0
FRA – intermédiaire	1
FRA – avancé	2



Personnel sénior 1	
Nom complet	
Études	
Accréditation professionnelle canadienne	
Compétence en anglais	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Compétences en français	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Années d'expérience professionnelle pertinente	
Expérience de projets réalisés depuis mars 2015	
Évaluation environnementale de site, phase I ou II	
Évaluation des risques associés à l'eau potable	
Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur	
Enquêtes sur les substances désignées	
Expert en environnement –Services de soutien	

Personnel sénior 2	
Nom complet	
Études	
Accréditation professionnelle canadienne	
Compétence en anglais	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Compétences en français	Novice <input type="checkbox"/> – ou – Intermédiaire <input type="checkbox"/> – ou – Avancé <input type="checkbox"/>
Années d'expérience professionnelle pertinente	
Expérience de projets réalisés depuis mars 2015	
Évaluation environnementale de site, phase I ou II	
Évaluation des risques associés à l'eau potable	
Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur	
Enquêtes sur les substances désignées	
Expert en environnement –Services de soutien	



SR6 FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

SR6.1 Toutes les informations requises à la section SR6 doivent figurer UNIQUEMENT à la Section « II » – Formulaire de proposition de prix, et soumises en pièce jointe distincte intitulé « Proposition de prix ». Le non-respect de cette exigence, peut occasionner une déclaration de non-conformité et la proposition sera rejetée.

SR6.2. Taux horaire ferme

- a) Les soumissionnaires doivent citer un taux horaire ferme comprenant le coût des instruments, des petits outils (à l'exclusion du coût des services et de l'équipement/mobilier du Ministre) et le soutien administratif pour chaque poste de personnel proposé pour la période du contrat comportant des autorisations de tâches;
- b) Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat ci-joint;
- c) Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte;
- d) Services optionnels : Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable d'acquiescer les services optionnels, imprévus dans le contrat, selon les mêmes conditions et aux prix et/ou aux taux indiqués dans le contrat. L'option ne pourra être exercée que par le représentant du Ministère et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. Le représentant du Ministère peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit au soumissionnaire;
- e) Les soumissionnaires doivent estimer la valeur des taxes (y compris la TVA conformément à la clause SR6.3) qui devraient être payables par Sa Majesté à la suite de la conclusion d'un contrat avec le soumissionnaire;
- f) Les propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences décrites ci-dessus ne seront pas prises en considération.

SR6.3. Droits et taxes

- a) Les soumissionnaires doivent fournir tous les détails concernant les conditions d'application, le montant et l'administration du paiement de toutes les taxes (y compris la TVA, comme décrit ci-dessous) et de tous les droits (y compris les droits d'importation) payables à l'égard des travaux, ainsi que toute exemption possible de ces taxes et droits ou d'une partie de ceux-ci.
- b) Sa Majesté paiera la TVA applicable indiquée au Formulaire de proposition de prix, à condition que :
 - i. Ce montant s'applique aux travaux effectués par le soumissionnaire pour Sa Majesté, en vertu du contrat. Sa Majesté n'est pas responsable du paiement de la TVA par le soumissionnaire à un tiers (y compris aux sous-traitants tels que des laboratoires, foreurs, coursiers, etc.);
 - ii. Sa Majesté ne peut offrir une exemption de la TVA pour les travaux effectués;
 - iii. Le soumissionnaire accepte d'apporter toute aide raisonnable à Sa Majesté pour qu'elle puisse obtenir de l'administration fiscale compétente, le remboursement de la TVA (y compris de la TPS canadienne) payée pour les travaux effectués;
 - iv. La TVA apparaît séparément sur toutes les factures et les réclamations périodiques du soumissionnaire;
 - v. Le soumissionnaire accepte de remettre à l'administration fiscale compétente tout montant de TVA que l'entrepreneur est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.



SR6.4. Ventilation des prix

Sa Majesté se réserve le droit de demander une ventilation des éléments de la proposition de prix si elle estime que le prix déraisonnable. Omettre de présenter une ventilation de prix adéquate décrivant le raisonnement et les exigences utilisées pour déterminer le coût de chacun des éléments liés aux travaux pourrait entraîner une disqualification. Sa Majesté peut rejeter la soumission si l'un des éléments des prix présentés dans la ventilation ne reflète pas raisonnablement le coût d'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.



SECTION « III » – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

PP1. COORDONNÉES

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

Numéro de téléphone : (_____) _____ - _____

Courriel : _____@_____

Les prix indiqués ci-dessous pour les services resteront en vigueur pendant toute la durée du contrat, y compris les trois (3) périodes facultatives irrévocables d'un (1) an chacune si elles sont exercées. Les montants doivent être indiqués en dollars canadiens (CAD). Les taux horaires fermes seront utilisés dans le contrat.

REMARQUE : Les taux pour les années optionnelles augmenteront d'après le taux d'inflation annuel publié par Statistique Canada pour le Canada pour l'année civile précédente, sous réserve d'une modification écrite du contrat. Par exemple, si le taux de la deuxième année est de 65 \$ et que l'Indice des prix à la consommation (IPC) publié pour la troisième année est de 1,8 %, le taux augmentera à 66,17 \$, et ainsi de suite. Si l'IPC publié pour la quatrième année est de 2,5 %, le taux sera encore porté à 67,82 \$ et ainsi de suite. Si l'IPC est négatif, les coûts ne seront pas ajustés.



Année 1 du contrat

Ressource	Taux horaires fermes (par ressource TPS/TVH/TVA exclue) A1	Estimation des heures annuelles B1	Estimation du total annuel C1 = (A1 x B1)
Personnel de projet		750	
Personnel sénior		750	
D1 = Estimation du total de l'année 1 du contrat (total de la colonne C1)			

Année 2 du contrat

Ressource	Taux horaires fermes (par ressource TPS/TVH/TVA exclue) A1	Estimation des heures annuelles B1	Estimation du total annuel C1 = (A1 x B1)
Personnel de projet		750	
Personnel sénior		750	
D1 = Estimation du total de l'année 1 du contrat (total de la colonne C1)			

Valeur totale estimée du contrat (D1 + D2) = _____

+ TVA estimée = _____

Ce montant sera utilisé pour établir la note de prix selon SR4. MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX.

Signature

Date

Nom et titre (en lettres majuscules)



SECTION « IV » – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

G11 Admissibilité

- 1.1 Pour qu'une proposition soit considérée comme valide, elle doit être conforme à toutes les exigences obligatoires de la présente DP. Les critères obligatoires sont également exprimés en utilisant des verbes impératifs tels que « doit » et « sera ».

G12 Demandes de renseignements – étape de la demande de soumissions

- 2.1 Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être adressées par écrit au conseiller contractuel, le plus tôt possible pendant la période de la demande de soumissions. Les demandes de renseignements et questions doivent être reçues dans le délai prescrit dans l'article A9 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Les demandes de renseignements reçues après ce délai, ne recevront pas de réponse avant la date de clôture.
- 2.2 Afin d'assurer la cohérence et la qualité de l'information transmise aux soumissionnaires, le conseiller contractuel avisera, de la même manière que la présente DP, de toute information supplémentaire donnée en réponse aux demandes de renseignements importantes reçues, sans toutefois révéler les sources de celles-ci.
- 2.3 Toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du gouvernement pendant la période de la demande de soumissions doivent être adressées **UNIQUEMENT** au conseiller contractuel dont le nom figure dans le présent document. Le non-respect de cette condition pendant la période de la demande de soumissions peut entraîner (pour cette seule raison) la disqualification de la proposition.

G13 Améliorations proposées par le soumissionnaire pendant la période de la demande de soumissions

- 3.1 Tout soumissionnaire qui considère que les spécifications ou l'Énoncé des travaux contenus dans la présente DP peuvent être améliorés du point de vue technique ou technologique est invité à soumettre des suggestions par écrit au représentant du Ministère désigné dans le présent document. Le soumissionnaire doit exposer clairement les améliorations proposées, ainsi que le motif de la suggestion. Les suggestions qui ne limitent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire particulier seront prises en considération à condition qu'elles soient reçues par le représentant du Ministère dans le délai prescrit dans l'article A9, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou la totalité des suggestions.

G14 Coût de préparation de la proposition

- 4.1 Les soumissionnaires doivent assumer seuls la totalité des frais, y compris les frais de déplacements, occasionnés par la préparation de leur proposition et/ou la négociation (s'il y a lieu) d'un éventuel contrat. Ces frais ne seront pas remboursés par Sa Majesté.

G15 Livraison de la proposition

- 5.1 Le Ministre n'acceptera les propositions et/ou les modifications de celles-ci que si elles sont reçues à l'adresse de courriel indiquée à l'article A7, au plus tard à la date et à l'heure de clôture précisées à l'article A7.
- 5.2 Responsabilité de la livraison de la proposition : Le soumissionnaire est seul responsable de la réception d'une proposition en temps opportun par Sa Majesté et ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera aucune responsabilité des propositions adressées à un autre courriel ou endroit que celui qui est indiqué à l'article A7.
- 5.3 Propositions en retard : Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture indiquées à l'article A7 ne seront ni ouvertes ni consultées.



GI6 Validité des propositions

- 6.1 Toute proposition doit demeurer ouverte à l'acceptation pendant une période d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours après la date de clôture.

GI7 Droits du Canada

- 7.1 Sa Majesté se réserve le droit :

- 7.1.1 De poser, pendant l'évaluation, des questions aux soumissionnaires ou de mener des entrevues avec ces derniers et à leurs frais, sur préavis de quarante-huit (48) heures, pour obtenir des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire en rapport avec la présente DP ;
- 7.1.2 De rejeter toutes les propositions reçues en réponse à la présente DP, si elles ne répondent pas aux objectifs des exigences dans les limites imposées par les différents intervenants de Sa Majesté ;
- 7.1.3 D'accepter toute proposition intégralement ou en partie sans négociation préalable ;
- 7.1.4 D'annuler ou d'émettre de nouveau la présente DP à tout moment ;
- 7.1.5 D'attribuer un ou plusieurs contrats, s'il y a lieu ;
- 7.1.6 De conserver toutes les soumissions présentées dans le cadre de cette DP ;
- 7.1.7 De n'accepter aucune dérogation aux modalités et conditions énoncées ;
- 7.1.8 D'incorporer la totalité ou une partie quelconque de l'Énoncé des travaux, de la Demande de proposition et de la proposition retenue dans le contrat qui en résulte ; et
- 7.1.9 De n'attribuer aucun contrat.

GI8 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

- 8.1 Le Canada peut rejeter une proposition où le soumissionnaire, incluant tout agent et employé du soumissionnaire, a été reconnu coupable d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :
- 8.1.1 Section 121, Fraudes envers le gouvernement ;
 - 8.1.2 Section 124, L'achat ou la vente d'une charge ; ou
 - 8.1.3 Section 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.

(Le paragraphe 750(3) du Code criminel interdit à quiconque ayant été déclaré coupable des infractions susmentionnées d'occuper une fonction relevant de Sa Majesté, de passer un contrat avec Sa Majesté ou de recevoir un avantage en vertu d'un contrat avec Sa Majesté.)

- 8.2 Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu du paragraphe 8.1, le représentant du Ministère en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, accorde à ce dernier un délai de dix (10) jours civils pour présenter ses observations.



GI9 Engagement des dépenses

9.1 Aucune dépense engagée avant réception d'un contrat dûment signé ou de l'autorisation écrite expresse du représentant du Ministère ne peut être facturée dans le cadre d'un contrat subséquent. De plus, l'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui dépassent la portée du contrat subséquent à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites provenant d'un employé qui n'est pas le représentant du Ministère. Les soumissionnaires sont priés de noter que le représentant du Ministère est la seule autorité qui peut engager des dépenses de fonds pour ce besoin au nom de Sa Majesté.

GI10 Les soumissionnaires ne favoriseront pas leurs intérêts dans le cadre du projet

10.1 Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, ne doivent pas répondre à des questions dans une tribune publique ou réaliser des activités pour promouvoir leurs intérêts ou en faire la publicité dans le cadre de ce projet.

GI11 Propriété de sa majesté

11.1 Tous les documents, la correspondance et les renseignements fournis par les soumissionnaires au Ministre en rapport avec la présente DP deviendront la propriété de Sa Majesté et peuvent être communiqués en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels du Canada.

GI12 Droits des soumissionnaires non retenus

12.1 Il est rappelé aux soumissionnaires que tous les documents soumis par eux, qu'ils soient sur papier ou sous forme électronique, notamment les dessins architecturaux et les plans de conception technique, le cahier des charges, les photographies, etc., deviendront à l'ouverture de l'enveloppe de la proposition par des employés canadiens à l'ambassade locale ou à Ottawa, la propriété du gouvernement du Canada. En conséquence, ils ne seront pas retournés aux soumissionnaires non retenus lors du processus concurrentiel de soumission. La conservation de cette information par le Canada est nécessaire pour assurer, en cas de vérification interne future du processus de la demande de soumissions ou dans l'éventualité d'une contestation de ce processus par l'un des soumissionnaires non retenus, dans le cadre de la présente DP, que tous les documents présentés par les soumissionnaires concurrents sont disponibles et n'ont pas été modifiés. Néanmoins, l'intégralité des droits d'auteur sur ces documents continuera, naturellement, d'être exercée par les détenteurs de ces droits. Le Canada assure les soumissionnaires qu'il n'utilisera à aucun moment ces documents à des fins commerciales sans le consentement écrit des auteurs.

GI13 Justification de prix

13.1 Dans l'éventualité où la soumission présentée par le soumissionnaire est l'unique proposition recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Ministre, une ou plusieurs des justifications de prix suivantes, s'il y a lieu :

13.1.1 Une liste de prix publiée actuelle indiquant le pourcentage d'escompte dont peut disposer le Ministre ;

13.1.2 Des copies de factures acquittées pour des services semblables exécutés pour d'autres clients ou pour des articles semblables (même quantité et qualité) vendus à d'autres clients ;

13.1.3 Une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les frais généraux et administratifs, le transport, notamment, ainsi que le profit ;

13.1.4 Une attestation des prix ou des tarifs ;

13.1.5 Toute autre documentation à l'appui, conformément à la demande du Ministre.



GI14 Interprétation

- 14.1 Dans la présente demande de propositions, « Sa Majesté », « Le Ministre » ou « Canada » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères.

GI15 Exigences en matière d'assurance

- 15.1 Le soumissionnaire retenu doit fournir un certificat d'assurance, conformément à la clause C9 du contrat, dans les quatorze (14) jours civils après avoir reçu l'avis écrit de Sa Majesté l'informant que sa soumission a été acceptée



SECTION « V » - ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les soumissionnaires doivent fournir les certifications requises et des informations supplémentaires pour se voir attribuer un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada sont sujettes à vérification par le Canada en tout temps. Le Canada peut déclarer une soumission non recevable ou un entrepreneur en défaut si une certification établie par le soumissionnaire est jugée fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation de la soumission ou la période du contrat.

Le représentant du Ministère aura le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le représentant du Ministère rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

Les attestations et les informations supplémentaires énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais peuvent être fournies ultérieurement. Si l'une ou l'autre des certifications requises ou des informations supplémentaires ne sont pas complétées et fournies comme demandé, le représentant du Ministère informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir ces informations. Le défaut de fournir les attestations ou les informations supplémentaires énumérées ci-dessous dans les délais indiqués rendra la soumission non recevable.

CPCA1. STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

- 1.1. 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 le représentant du Ministère, 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'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant possédant des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures. Le soumissionnaire doit aviser le représentant du Ministère de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, un congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation d'un accord pour manquement.
- 1.2. Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande du représentant du Ministère, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande peut faire en sorte que la soumission soit déclarée non recevable.

CPCA2. ÉTUDES ET EXPERIENCE

- 2.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums 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 véridiques et exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.



CPCA3. ACCEPTATION ET ENTRÉE EN CONTRAT

3.1. Le soumissionnaire atteste qu'il s'engagera, dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de l'avis d'acceptation de sa soumission, à signer le contrat contenu dans la DP comprenant tous les éléments relatifs de ce projet pour l'exécution des travaux, à condition que Sa Majesté avise le soumissionnaire de l'acceptation de sa soumission dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de clôture de la demande de soumissions.

CPCA4. ASSURANCE

4.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a une compréhension claire des conditions d'assurance définies à l'annexe « E », Conditions d'assurance du projet de contrat.

4.2. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Il ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la réduit.

CPCA5. NON-DISCRIMINATION DANS L'EMBAUCHE ET L'EMPLOI DE LA MAIN-D'OEUVRE

5.1. Le soumissionnaire atteste que, lors de l'embauche et de l'emploi de travailleurs pour exécuter des travaux dans le cadre du contrat, le soumissionnaire ne refusera pas d'employer et ne fera aucune discrimination de quelque manière que ce soit contre toute personne, pour les raisons suivantes :

5.1.1. De sa race, origine nationale, couleur, religion, âge, sexe ou état matrimonial ;

5.1.2. De la race, l'origine nationale, la couleur, la religion, l'âge, du sexe ou de l'état matrimonial de toute personne ayant une relation ou une association avec cette personne ; ou

5.1.3. Une plainte a été déposée ou des informations ont été fournies par ou à propos de cette personne concernant un prétendu manquement de la part de l'entrepreneur de se conformer aux sous-paragraphes (5.1.1) ou (5.1.2) ;

5.2. Si une question se pose quant à savoir si le soumissionnaire n'a pas respecté la disposition décrite au sous-paragraphes (1.1), le Ministre ou toute personne désignée par le Ministre tranchera la question et sa décision sera définitive aux fins du contrat ; et

5.3. Le non-respect des clauses (1.1) et (1.2) susmentionnées concernant la non-discrimination constituera une violation substantielle du contrat.

CPCA6. MAIN D'OEUVRE

6.1. L'entrepreneur atteste le paiement à la main-d'œuvre des salaires conformes à toutes les lois et normes applicables qui sont en vigueur à l'endroit où les travaux sont exécutés.

CPCA7. CERTIFICATION DE L'ENTENTE

7.1. Le soumissionnaire atteste que toutes les parties de la présente DP ont été examinées en détail et sont entièrement comprises afin de faire sa proposition. En aucun cas, l'énoncé des travaux, les spécifications ou la description des tâches ne feront l'objet d'une interprétation révisée ou seront modifiés après l'attribution du contrat, sauf si le représentant du Ministère l'autorise par écrit.



DÉCLARATION DE CERTIFICATION

En signant et en soumettant cette page, le soumissionnaire atteste que les informations soumises par le soumissionnaire en réponse aux exigences ci-dessus sont exactes et complètes.

SIGNÉ, ATTESTÉ ET LIVRÉ le _____ jour de _____ au nom de:

Le nom légal du soumissionnaire (en lettres majuscules)

Signature du signataire autorisé

Signature du signataire autorisé

Nom (s) et titre (s) du signataire autorisé
(en lettres majuscules)

Nom (s) / titre du signataire autorisé
(en lettres majuscules)

Signature du témoin



SECTION « VI » - LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA SOUMISSION

1. La proposition est soumise conformément aux dispositions SR2 : SOUMISSION DES PROPOSITIONS et est reçue à
realproperty-contracts@international.gc.ca
au plus tard à **14 h (heure avancée de l'est) le 14 avril, 2020**, avec le nom du soumissionnaire et le numéro de la demande de soumission (18-142656-BH) dans l'objet / le titre du courriel.
2. La proposition technique répond à tous les critères obligatoires décrits dans SR5 : PROPOSITION TECHNIQUE.
3. Proposition technique ne dépasse pas vingt-cinq (25) pages recto. Les copies des certificats et des licences requis, ainsi que les curriculums vitae et des pages titres ne sont pas incluses dans la limite de vingt-cinq (25) pages.
4. La proposition de prix est présentée à la section « III » - Formulaire de proposition de prix et est incluse en pièce jointe distincte.
5. Section « V » remplie et signée - Attestations préalables à l'attribution du contrat.



Section « VII » – PROJET DE CONTRAT

C. ARTICLES DE CONVENTION

C1. REPRESENTANT DU MINISTÈRE

125 Sussex Drive, Ontario K1A 0G2
Ottawa, Canada
Téléphone :
Téléphone portable :
Télécopieur :
Courriel : @international.gc.ca

ÉBAUCHE

Contrat de services

Entre

SA Majesté La Reine du chef du Canada (appelée ci-après « Sa Majesté »), représentée par le ministre des Affaires étrangères (appelé ci-après le « Ministre »)

Et

(INSCRIRE LE NOM JURIDIQUE COMPLET DE L'ENTREPRENEUR)
(INSCRIRE L'ADRESSE DU CONTRACTANT)
(ci-après appelé « l'entrepreneur »)

Pour

Exécution des travaux décrits au sein de l'Annexe « A »
– Énoncé des travaux

C2. TITRE Services internationaux de soutien à l'environnement		
C3. PÉRIODE DE CONTRAT Début: _____ Fin : _____		
C4. NUMERO DU CONTRAT	C5. NUMERO DU PROJET S.O.	C6. DATE
C7. DOCUMENTS CONTRACTUELS <ol style="list-style-type: none"> 1. Les présents articles de convention 2. Énoncé des travaux (annexe « A ») 3. Modalités de paiement (annexe « B ») 4. Conditions supplémentaires (annexe « C ») 5. Conditions générales (annexe « D ») 6. Conditions d'assurance (annexe « E ») 7. Formulaire d'autorisation de tâches (annexe « F ») 8. Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) (annexe « G ») 9. Proposition de l'entrepreneur daté à insérer lors de l'attribution du contrat En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de la liste ci-dessus prévaut.		
C8. MONTANT DU CONTRAT Prix fixe pour les services : INSÉRER LA VALEUR TOTALE DU CONTRAT Le prix fixe : <ol style="list-style-type: none"> a. Est indiqué en dollars canadiens; b. Exclut la TVA en aval (y compris la TPS) qui doit être payée par Sa Majesté au titre de la fourniture des travaux ; c. Exclut la TVA en amont (y compris la TPS) payée par l'entrepreneur à ses fournisseurs; d. Inclut tous les autres droits, coûts et taxes que l'entrepreneur doit payer aux fins de la fourniture des travaux. Le Canada effectuera les paiements conformément aux modalités de paiement de l'annexe « B ».		
C9. ASSURANCE L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les erreurs et les omissions d'un montant d'au moins 2 000 000 \$ CA par réclamation, et suivant le total annuel et une assurance de responsabilité civile commerciale d'au moins 1 000 000 \$ CA par réclamation ou de 2 000 000 \$ CA suivant le total annuel, conformément aux Conditions d'assurance (annexe « E »).		
C10. FACTURES Il convient d'envoyer au représentant du Ministère deux (2) copies indiquant : <ol style="list-style-type: none"> a. Le montant réclamé au prorata des travaux, pour des travaux exécutés de manière satisfaisante ; b. Le montant de toute taxe (y compris la TVA) calculé conformément aux textes de lois pertinents ; c. La date ; d. Le nom et l'adresse du destinataire ; e. La description des travaux exécutés ; f. Le nom du projet ; et g. le numéro du contrat. 		
C11. LOIS PERTINENTES Les lois en vigueur dans la Province de l'Ontario, Canada		
POUR L'ENTREPRENEUR		Sceau corporatif
_____ SIGNATURE	_____ DATE	
_____ NOM ET TITRE		
POUR LE MINISTRE		
_____ SIGNATURE	_____ DATE	
_____ NOM ET TITRE		



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SW1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET

EXIGENCE DE SERVICE

Le présent document décrit les services environnementaux qui seront à réaliser sur les propriétés à l'étranger du Ministère des Affaires étrangères et du Commerce et du Développement (MAECD) pour une période de deux (2) ans à compter de la date de commencement du contrat subséquent, avec autorisations de tâches, y compris l'option pour Sa Majesté de prolonger le contrat pour trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an.

Les services rendus appuieront le mandat de la Direction du service de la mise en opération et d'ingénierie (AWT) du MAECD. AWT est chargé d'évaluer les passifs environnementaux des propriétés appartenant à l'État ou louées par l'État et d'en faire rapport au Secrétariat du Conseil du Trésor. Les travaux seront effectués dans le cadre du Plan de gestion des sites contaminés du MAECD.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir une expertise pour tous les services requis précisés dans le projet de contrat avec autorisations de tâches.

Les types de services environnementaux qui seront requis de l'entrepreneur peuvent comprendre:

- Évaluations environnementales de sites Phase I/II
- Évaluation des risques associés à l'eau potable
- Examens préliminaires et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur
- Enquêtes sur les substances désignées
- Expertise environnementale – services de soutien

Une description générale de chacun des types de services environnementaux énumérés ci-dessus est présentée dans les sections suivantes.

AWT émettra une autorisation de tâches pour la prestation de services environnementaux et les fonction d'appui aux propriétés appartenant au gouvernement fédéral afin d'établir leur état environnemental.

SW2. INTRODUCTION

Les études environnementales de site (EES) peuvent être menées pour diverses raisons telles que des ententes sur des transactions immobilières, la possibilité d'une contamination de surface ou souterraine résultant d'activités sur les lieux, la possibilité d'une contamination à l'intérieur d'un immeuble, ou d'autres sources de contamination. La portée des travaux à réaliser dans le cadre de ces évaluations peut comporter d'importants éléments géotechniques, hydrogéologiques et, peut-être, archéologiques. Si on doit procéder à des travaux d'assainissement, il faudra également effectuer une évaluation environnementale selon les modalités prescrites par la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale. Selon la nature des installations et la portée des efforts d'assainissement, il pourrait aussi se révéler nécessaire d'effectuer une enquête sur les substances désignées. Si les travaux d'assainissement impliquent l'excavation de sols, il sera nécessaire de connaître les exigences géotechniques pour ce qui est de la gestion de l'étaillage et des travaux d'excavation en général. Pour tous les projets, il faudra réunir des compétences générales en gestion de projets en mettant l'accent sur la gestion des risques, de même que sur la communication de ces risques, en plus des éléments types de l'intégration, de la portée, des délais, du budget et de la qualité.

Les biens à évaluer seront tous situés à l'extérieur du Canada.



Les évaluations environnementales des sites seront menées dans le cadre d'un programme réalisé en phases afin d'identifier et de quantifier les sources de contamination qui pourraient nécessiter la mise en œuvre d'un programme d'assainissement. Les constatations d'une étape donnée indiqueront s'il y a lieu de poursuivre l'évaluation et constitueront le fondement de la conception et de la mise en œuvre de l'étape suivante.

Les EES et les travaux connexes devront être réalisés en conformité avec les lois fédérales applicables ainsi qu'avec les normes et procédures nationales d'évaluation environnementale (c.à.d. les normes de l'Association canadienne de normalisation [CSA] et de l'American Society of Testing Materials [ASTM] applicables). Les normes s'appliquant aux travaux donnés seront précisées lors de l'attribution du contrat subséquent.

Pour l'un ou l'ensemble des services requis, le soumissionnaire devra :

- Au besoin, et ce, pendant toute la durée du projet, assister aux réunions sur l'état d'avancement du projet ou les diriger, et produire un compte rendu de chaque réunion dans un délai de moins de cinq (5) jours ouvrables;
- Remettre au représentant du MAECD des rapports hebdomadaires sur l'état d'avancement du projet, selon les instructions reçues;
- Sauf indication contraire dans le contrat subséquent ou dans l'AT distincte, fournir trois (3) copies papier des produits livrables ainsi que trois (3) copies électroniques sur CD-ROM dans un format utilisé par le MAECD, notamment : Adobe Acrobat, Microsoft Excel, AutoCAD 2000 et Microsoft Word.

L'étendue et le calendrier de livraison des services seront précisés avant l'attribution de chacun des contrats ou de l'AT.

SW3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

Le représentant du MAECD, qui sera nommé individuellement pour chaque projet, est responsable de l'avancement de l'ensemble du projet. Il doit assurer la gestion, l'administration et la coordination des activités décrites dans le présent document.

ENTREPRENEUR

- L'entrepreneur doit constituer et maintenir en poste tout au long du projet une équipe apte à dispenser convenablement les services requis.
- L'entrepreneur doit réaliser le projet dans le respect des délais, du budget de projet accordé et des normes de qualité, conformément au plan approuvé par le représentant du MAECD.
- Lors de l'exécution d'un contrat subséquent, l'entrepreneur devra veiller à ce que soient effectués tous les travaux décrits dans le document du contrat subséquent.
- L'entrepreneur devra, le cas échéant, coordonner les travaux qu'il réalise avec les autres activités pouvant se dérouler à un site de projet spécifique. Cet aspect revêt une importance particulière pour la coordination des plans de santé et de sécurité des projets sur les sites.
- L'entrepreneur doit fournir tous les outils, le matériel et les instruments nécessaires pour mener à bonne fin les évaluations sur le terrain.



COORDINATION AVEC LE MAECD

L'entrepreneur devra :

- Procurer les services conformément aux documents approuvés et aux instructions données par le représentant du Ministère;
- Communiquer uniquement avec le représentant du Ministère aux moments établis dans le contrat subséquent;
- Signaler au représentant du Ministère toute modification pouvant avoir une incidence sur le calendrier ou sur le budget, ou dérogeant aux instructions ou aux autorisations écrites données précédemment. L'entrepreneur doit préciser l'ampleur et les motifs de ces changements, et obtenir au préalable l'approbation écrite du représentant du Ministère. Sans préavis et approbation préalable, le MAECD ne peut être tenu responsable des frais engagés excédant le budget approuvé.

Le MAECD fournira à l'entrepreneur les ressources suivantes, sous réserve de leur disponibilité :

- S'il existe des documents d'information sur les sites devant faire l'objet d'une évaluation, ces documents seront fournis à l'entrepreneur. Les documents d'information disponibles peuvent inclure de l'information sur les plans « tels que construits », des documents sur la construction, des rapports sur l'état des immeubles, des évaluations environnementales antérieures de sites, etc.
- Dans la mesure du possible, un accès à un poste de travail non sécurisé pourra être accordé à l'entrepreneur pour la période de travail à la mission
- Si l'entrepreneur effectuera son travail dans le bureau d'Ottawa du MAECD, un espace de travail comprenant un ordinateur du MAECD et un téléphone peuvent être mis à la disposition de l'entrepreneur.

SW4. EXIGENCES RELATIVES AU TEMPS DE RÉPONSE

- Pour tous les projets réalisés dans le cadre de ce contrat, l'entrepreneur doit assister aux réunions convoquées par le représentant du Ministère en personne, par vidéo ou par téléconférence et doit répondre aux demandes de renseignements produites par ce dernier dans un délai de quatre (4) heures, et ce, à compter de la date du contrat subséquent jusqu'à l'achèvement du projet.
- L'entrepreneur doit être en mesure de fournir, au sein de l'équipe ou des équipes proposées, la portée des services requis décrits dans le présent contrat et dans les délais précisés aux autorisations de tâches.

SW5. PORTÉE DES SERVICES

SERVICES REQUIS

Les autorisations de tâches subséquentes pourront porter sur l'un ou l'ensemble des services environnementaux suivants. Les services spécifiques de ces catégories seront identifiés et détaillés dans chacune des autorisations de tâches subséquentes :

- RS 1 Évaluations environnementales de sites Phase I/II
- RS 2 Évaluation des risques associés à l'eau potable
- RS 3 Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur
- RS 4 Enquêtes sur les substances désignées
- RS 5 Expertise environnementale – services de soutien



RS 1 ÉVALUATIONS ENVIRONNEMENTALES DES SITES – PROCESSUS PAR ÉTAPES

Les EES seront réalisées principalement en conformité avec les lois fédérales et provinciales qui s'appliquent, les engagements politiques du Ministère, ainsi que les normes et les procédures locales relatives aux évaluations environnementales des sites. Les EES seront menées selon une approche progressive afin d'identifier et de quantifier toute contamination, puis d'élaborer un plan d'assainissement ou un plan de gestion des risques. Les constatations d'une étape indiqueront s'il y a lieu de poursuivre l'évaluation et constitueront le fondement de la conception et de la mise en œuvre de l'étape suivante.

A. Études environnementales de site phase I

Une EES de phase I comprendra généralement les activités décrites dans la norme d'évaluation environnementale de site de phase I de l'Association canadienne de normalisation (CSA) (CSA Z768-01). Il s'agit notamment d'un examen des dossiers historiques, d'entrevues, d'une visite des lieux et de la production d'un rapport sommaire. Dans cette phase, le but des travaux est de relever tous les secteurs potentiellement préoccupants pour l'environnement (SPPE) localisés dans le bien et liés à son utilisation antérieure, et d'identifier les contaminants potentiellement préoccupants (CPP) associés à des sources de contamination connues ou suspectées. Ces renseignements constituent le fondement de la conception et de la mise en œuvre d'un programme d'EES de phase II, le cas échéant.

Les activités suivantes devront être entreprises dans le cadre des EES de phase I :

Tâche 1 – Examen des informations

Examiner toutes les informations disponibles consignées dans les registres du site et effectuer les recherches requises pour assurer une compréhension complète des éléments suivants pour les documenter :

- Les sources de contamination possibles (réservoirs de stockage, utilisation de produits chimiques, stockage de déchets, etc.) et leur emplacement spécifique sur le site;
- Les caractéristiques du site (géologie du site, eaux de surface et souterraines, sols, sédiments, services publics, services, positionnement et utilisation des terrains avoisinants); et,
- L'historique (y compris des références à partir desquelles des préoccupations environnementales ont été identifiées, notamment les documents de recherche de titre, les observations sur une photographie aérienne, les résultats d'entrevues, etc.).

Tâche 2 – Entrevues

Réaliser des entrevues avec les personnes qui connaissent toute utilisation antérieure du site afin d'identifier tout secteur potentiellement préoccupant pour l'environnement (SPPE).

Tâche 3 – Reconnaissance du site

Réaliser une reconnaissance du site afin de déterminer s'il existe des signes visibles de contamination et, le cas échéant, d'en caractériser l'ampleur. La visite du site pourrait également comprendre le prélèvement préliminaire d'échantillons représentatifs (sols, sédiments, eaux de surface et autres milieux) et des essais en laboratoire.

Tâche 4 – Synthèse des activités réalisées et des résultats obtenus aux tâches 1, 2 et 3

Suite à la réalisation de la phase I, l'entrepreneur devra préparer un rapport dans lequel il précisera ses constatations, analyses, ainsi que ses recommandations quant aux évaluations plus approfondies à réaliser lors des phases subséquentes. Au minimum, ce rapport doit identifier clairement les secteurs préoccupants sur un plan de la propriété, les



sources de contamination qui s'y rapportent et les sources d'informations historiques qui ont servi à identifier les secteurs potentiellement préoccupants pour l'environnement.

La portée des travaux liés à l'EES de phase I du MAECD comprend les ajouts suivants au protocole de phase I de la Norme CSA :

- a. Des enquêtes sur les substances désignées afin de détecter la présence de substances désignées figurant dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario. Les quantités de chacune des substances désignées sera estimées;
- b. Des échantillonnages et des essais limités concernant les matières suivantes : matières pouvant contenir de l'amiante, présence de radon et peinture pouvant être à base de plomb;
- c. Des analyses de l'eau potable pour les paramètres précisés dans les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada;
- d. Une évaluation en fonction de la version du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCFC) du Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC), et ce, dans la mesure réalisable dans le cadre d'une évaluation environnementale initiale;
- e. En plus de d'indiquer les secteurs potentiellement préoccupants pour l'environnement (SPPE), les évaluateurs des sites doivent signaler les pratiques de gestion optimale (PGO) et les questions d'intérêt environnemental (QIE). Cette mesure facilite la déclaration d'enjeux qui, autrement, pourraient ne pas être enregistrées si leur importance ne justifie pas leur consignation en tant que SPPE. En général, les PGO s'appliquent à des situations qui nécessitent une amélioration en vue de prévenir des problèmes futurs, et les QIE sont des points qui, tout en étant conformes aux normes et aux usages locaux, ne satisfont pas aux normes canadiennes.

B. Études environnementales de site phase II

De façon générale, les travaux d'une EES de phase II reposeront sur les conclusions tirées des EES de Phase I. Il s'agira principalement d'enquêtes sur le terrain, qui seront constituées d'un programme intrusif de prélèvements et d'analyses en laboratoire, et possiblement d'analyses géophysiques. L'objectif des EES de Phase II est de confirmer la présence ou l'absence de contamination réelle dans les secteurs potentiellement préoccupants pour l'environnement (SPPE) relevées lors d'une EES de phase I. Si la contamination n'est pas trop étendue, la délimitation des zones de contamination pourra faire partie de cette étape.

En fonction de l'emplacement ou de l'éloignement du site, les projets peuvent être structurés de manière à permettre des activités limitées d'une EES de phase II conjointement avec une ESS de phase I.

Tous les travaux seront effectués conformément aux lois, aux protocoles, aux normes et aux directives applicables. La méthodologie employée sera conforme aux méthodes et aux protocoles acceptés de l'industrie, notamment ceux recommandés par le Conseil canadien des ministres de l'environnement et l'Association canadienne de normalisation (rapport Z76900).

L'entrepreneur peut être appelé à réaliser en tout ou en partie les activités suivantes, selon les enjeux environnementaux en cause et d'autres considérations particulières au site :

Tâche 1 – Conception du programme de terrain d'une ESS de phase II

En fonction des renseignements obtenus lors de l'EES de phase I, concevoir un programme d'analyse sur le terrain pour le site. Les méthodes utilisées peuvent comprendre (mais sans s'y limiter) les levés géophysiques, l'échantillonnage en surface, trous d'essais, l'échantillonnage des sols, des eaux de surface, des eaux souterraines ou des sédiments, le forage, l'installation de puits de surveillance des eaux souterraines (y compris l'enregistrement des puits conformément à la réglementation pertinente), les tests de dépistage sur place, l'installation de sondes à contaminants volatils du sol,



l'échantillonnage des contaminants volatils du sol, l'échantillonnage de la qualité de l'air intérieur, des essais analytiques et l'arpentage. Le programme comportera une évaluation de l'état de contamination du site au moyen de la caractérisation des sols, des sédiments, des eaux de surface et des eaux souterraines, de même que l'examen des conditions géologiques et hydrogéologiques et de toute autre composante environnementale pertinente, et ce, de la façon la plus efficace possible. Cette évaluation comprendra, s'il y a lieu, l'utilisation de méthodes de dépistage techniques permettant d'identifier la contamination existante. Il pourra s'avérer nécessaire de réaliser des analyses statistiques des résultats des tests de dépistage et des analyses afin d'évaluer l'ampleur de la contamination du site.

Tâche 2 – Mise en œuvre du programme de terrain

Lorsque le représentant du Ministère aura examiné et approuvé le programme, mettre en œuvre le programme de terrain afin d'identifier la nature et, possiblement, l'ampleur de la contamination du site.

Tâche 3 – Programme d'analyses en laboratoire

Élaborer et présenter un programme d'analyses en laboratoire des échantillons représentatifs prélevés pendant la réalisation du programme d'analyse sur le terrain. Lorsque le programme aura été approuvé, effectuer les analyses des échantillons en fonction des paramètres convenus et en conformité avec les protocoles d'assurance de la qualité (AQ) appropriés approuvés par le représentant du Ministère. Les échantillons seront analysés conformément aux directives relatives à la qualité de l'environnement du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME), telles que modifiées de temps à autre, ainsi qu'aux normes et directives fédérales, provinciales et locales pertinentes, le cas échéant. Le choix des directives et des normes à utiliser pour effectuer des comparaisons numériques des résultats analytiques et pour l'identification des sites contaminés sera fondé sur un examen détaillé de l'utilisation du site et devra être approuvé par le représentant du Ministère.

Tâche 4 – Identifications des secteurs contaminés

À partir des résultats de l'enquête approfondie et du programme d'analyses en laboratoire, l'entrepreneur doit identifier l'emplacement de tous les secteurs contaminés de la propriété, les contaminants préoccupants en cause et, si possible, l'étendue des milieux touchés (distribution latérale et verticale de la contamination et volume estimé pour chaque milieu). Il faut tenir compte de facteurs tels que le potentiel de migration et de contamination hors site. Des plans et des profils seront produits pour aider à délimiter les tracés de contamination et de migration, le cas échéant.

Lorsqu'il est établi que la contamination s'avère importante et que le plan et le budget du programme d'étude du site ne suffisent pas pour permettre d'établir l'étendue de la contamination, l'entrepreneur doit préparer un plan de travail et un budget estimatif en vue de réaliser un programme détaillé de délimitation.

Tâche 5 – Classification du site

L'entrepreneur doit effectuer le classement des sites conformément à la méthode du Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC) (CCME, 2008).

Tâche 6 – Synthèse des activités réalisées et des résultats obtenus aux tâches 1 à 5

Tous les résultats et observations doivent être rapportés. L'entrepreneur doit produire un rapport sur les résultats des évaluations ainsi que sur le besoin de réaliser des évaluations plus approfondies, le cas échéant.



RS 2 Évaluation des risques associés à l'eau potable

Des évaluations de risques relatives à l'eau potable seront entreprises conformément à la législation fédérale applicable, aux engagements stratégiques du Ministère, ainsi qu'aux normes et procédures d'évaluation nationales et internationales. Ces évaluations seront entreprises selon une approche progressive afin de d'identifier et de quantifier d'éventuels dangers et d'élaborer un plan d'action ou un plan de gestion des risques recommandés. Les constatations de chaque évaluation seront résumées dans un document qui servira de référence pour mettre en œuvre les recommandations.

Les autorisations de tâches individuelles peuvent inclure l'un ou l'ensemble des services d'évaluation suivants :

- A) Évaluation des vulnérabilités
- B) Enquêtes sanitaires
- C) Analyse chimique de base
- D) Plans de conception et de mise à niveau des systèmes

A. Évaluations des vulnérabilités

Une évaluation de la vulnérabilité peut nécessiter des enquêtes sur le terrain, y compris des évaluations du site et la documentation de la vulnérabilité de l'eau de source à la propriété en question. L'achèvement d'une évaluation de la vulnérabilité comprend trois éléments :

Tâche 1 – Documentation des sources d'eau utilisées par une mission

Ces sources comprennent des sources d'eau naturelle (c.-à-d. eaux souterraines, eaux de surface, eau de pluie, etc.) ainsi que les eaux issues d'un réseau de distribution (c.-à-d. eaux municipales, eau en bouteille, eau acheminée par camion-citerne, etc.). Si les eaux souterraines et/ou les eaux de surface sont utilisées comme sources d'eau, il faut recueillir de l'information contextuelle concernant les caractéristiques de la source (cette information comprendra, entre autres, la qualité de l'eau brute, le débit d'eau, la profondeur du puits, la construction du puits, etc.), ainsi que l'emplacement des bassins hydrologiques, des aquifères et de leur périmètre de protection.

Tâche 2 – Identification des dangers pour les sources d'eau utilisées par une mission

Un inventaire des composantes critiques du réseau d'alimentation doit être compilé. Les dangers pouvant interagir avec les éléments identifiés dans l'inventaire des composantes critiques du réseau d'alimentation doivent être documentés. En outre, les dangers susceptibles d'entrer en interaction avec les bassins hydrologiques et les aquifères définis à la tâche 1 doivent également être documentés. Enfin, si l'eau traitée à l'échelle municipale est une source d'eau, l'information contextuelle sur le type de traitement utilisé par la municipalité doit être recueillie, et les dangers potentiels susceptibles d'interagir avec le réseau municipal de distribution et d'alimentation en eau doivent également être documentés. Un diagramme des opérations devrait être élaboré et utilisé comme base pour la détermination des dangers.

Tâche 3 – Synthèse des activités réalisées et des résultats obtenus aux tâches 1 et 2

Tous les résultats et toutes les observations doivent être rapportés. Les résultats de l'évaluation de la vulnérabilité représenteront une section du rapport global d'évaluation des risques.

B. Enquêtes sanitaires

L'enquête sanitaire consiste en une inspection visuelle et un examen documentaire de l'ensemble des composantes du réseau d'alimentation en eau potable, de la source jusqu'au robinet. Le but de l'enquête sanitaire consiste à évaluer la capacité de la mission à traiter et à distribuer de manière adéquate l'eau de source afin de produire et/ou de distribuer une eau potable sans danger pour la santé. La portée de l'enquête sanitaire variera, selon le type, la complexité et la taille du réseau. L'inspection et les rapports couvriront les points suivants :



Tâche 1 – Examiner la documentation existante sur le réseau d'alimentation en eau potable

Ceci comprendra, sans toutefois s'y limiter, l'examen de ce qui suit :

- Les rapports pertinents (c'est-à-dire, les inspections de la tuyauterie, les enquêtes sanitaires précédentes, les rapports sur l'état des bâtiments, les rapports d'inspection d'entretien, etc.);
- Les plans et les schémas de la tuyauterie, les plans et les schémas du système de traitement de l'eau, les plans d'aménagement, les cartes, etc.;
- La documentation afférente aux systèmes de traitement de l'eau (c'est-à-dire, les manuels de l'utilisateur, les procédures de fonctionnement, etc.);
- L'information sur les sources d'eau (c'est-à-dire, les données concernant la qualité de l'eau provenant du réseau municipal, les dessins de construction de la prise d'eau (diagraphie de puits), etc.);
- Les résultats des analyses de l'eau potable.

Tâche 2 – Réalisation d'une inspection générale et d'une enquête sanitaire du site

L'enquête sanitaire du site comprend une visite de la source d'approvisionnement en eau et des installations établies à la source, de la pompe à eau, du système de traitement de l'eau (le cas échéant), des réservoirs de stockage d'eau et/ou des citernes, ainsi que du réseau de distribution d'eau. Une des fonctions les plus importantes de l'inspection sur place consiste à déterminer si les installations existantes sont adaptées pour répondre aux besoins des utilisateurs du réseau d'eau en tout temps. Par conséquent, cette visite devrait comprendre un examen et une vérification des compétences et capacités, de la construction et du fonctionnement, ainsi que de l'état matériel des installations du réseau d'approvisionnement en eau. Les éléments qui suivent doivent, au minimum, être considérés comme essentiels à l'examen :

- Inspection de la source d'eau;
- Inspection du système de traitement de l'eau;
- Inspection du réseau de distribution d'eau et de la tuyauterie;
- Inspection des installations de stockage de l'eau;
- Inspection de la pompe, des installations de la pompe et des contrôles.

Tâche 3 – Synthèse des activités réalisées et des résultats obtenus aux tâches 1 et 2

Tous les résultats et toutes les observations doivent être rapportés. Les résultats de l'enquête sanitaire représenteront une section du rapport global d'évaluation des risques.

C. Analyse chimique de base

L'analyse chimique de base a pour but de déterminer les dangers chimiques et radiologiques liés à la qualité de l'eau. Ces travaux comprendront un échantillonnage et une analyse de tous les paramètres chimiques avec des concentrations maximales acceptables (CMA), conformément aux « Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada ». En ce qui concerne l'activité radiologique, l'analyse portera initialement sur les rayonnements alpha et bêta bruts. Si les activités alpha et bêta brutes sont supérieures aux seuils fixés par l'Organisation mondiale de la Santé, l'entrepreneur devra prendre les mesures nécessaires pour entreprendre une analyse radiologique complète.

Lorsque des renseignements chimiques de base complets sont fournis par les autorités locales, ces derniers peuvent représenter une solution de rechange raisonnable à l'échantillonnage et à l'analyse chimique de base.

Les laboratoires utilisés pour l'analyse chimique de base doivent être accrédités et reconnus compétents par une organisation internationale pour les paramètres qui requièrent une analyse (ISO 17025:2005). Les échantillons doivent être



transportés en laboratoire dans les délais de conservation applicables. Pour mener à bien une analyse chimique de base, l'entrepreneur sera généralement tenu d'accomplir les quatre tâches suivantes, conformément aux besoins du projet :

Tâche 1 – Prélèvement d'échantillons d'eau

Les échantillons de la conduite d'eau principale ou de la source d'eau seront prélevés depuis un point d'échantillonnage situé au plus près du point d'entrée du bâtiment. Le représentant du Ministère pourra fournir de plus amples orientations sur le lieu exact de l'échantillonnage. L'échantillonnage sera entrepris conformément à des protocoles d'échantillonnage établis. Cette tâche peut également inclure le ramassage et/ou la livraison des conteneurs nécessaires depuis les installations du laboratoire accrédité ISO 17025:2005 le plus proche ainsi que la prise d'un rendez-vous avec le personnel du site (le nom de la personne-ressource sera fourni par le représentant du Ministère) pour la prise de l'échantillon aux installations désignées.

Tâche 2 – Analyse des échantillons prélevés

À moins que de l'information chimique de base soit facilement disponible auprès des autorités locales, tous les paramètres mentionnés dans les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada doivent être échantillonnés et analysés dans le cadre de l'analyse chimique de base. Les échantillons prélevés doivent être envoyés à un laboratoire accrédité à l'échelle internationale (ISO 17025:2005) à des fins d'analyse, dans un délai de 24 heures suivant la collecte de l'échantillon (sinon le jour même). Si les moyens de transport disponibles ne respectent pas les délais de conservation applicables, d'autres dispositions doivent être envisagées (c.-à-d. l'utilisation de laboratoires mobiles, le transport de nuit vers d'autres laboratoires, etc.).

Tâche 3 – Examen des résultats d'analyse

L'entrepreneur doit examiner les résultats des analyses de laboratoire dès leur réception (dans les 24 heures suivant leur réception pour les paramètres bactériologiques et dans les 36 heures pour les paramètres sur les métaux et de chimie générale) et comparer les résultats aux versions les plus récentes des lignes directrices et normes suivantes en matière d'eau potable, selon le cas :

- Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (RQEPC);
- Lignes directrices et règlements locaux applicables sur l'eau (notamment à l'échelle municipale, provinciale et/ou fédérale).

Les résultats qui dépassent les limites applicables doivent être communiqués au représentant du Ministère dans les plus brefs délais.

Tâche 4 – Synthèse des activités réalisées et des résultats obtenus aux tâches 1, 2 et 3

Tous les résultats et toutes les observations doivent être rapportés. Les résultats de l'analyse chimique de base représenteront une section du rapport global d'évaluation des risques.

D. Plans de conception et de mise à niveau des systèmes

L'entrepreneur doit préparer un rapport sommaire pour chaque lieu en question, qui comprend des recommandations sur un processus de système de traitement des eaux en réponse aux préoccupations spécifiques relatives à la qualité de l'eau et aux lacunes des systèmes ou de l'infrastructure. Le rapport qui en résultera sera fondé sur l'information obtenue au cours de l'évaluation de la vulnérabilité, de l'enquête sanitaire et de l'analyse chimique de base décrites ci-dessus et comprendra toutes les analyses et tous les rapports d'essais connexes, les évaluations des dangers et des risques, la documentation sur le bâtiment, le site et le système.



De plus, l'entrepreneur doit fournir les documents supplémentaires suivants, selon les besoins :

- a. Dessins et plans destinés à l'appel d'offres, liste des quantités et spécifications techniques;
- b. Dessins de construction indiquant tous les détails de construction et tout autre travail de spécialistes. Les plans conceptuels doivent être basés sur les normes canadiennes de conception et sur les matériaux;
- c. Vérifier si des codes locaux plus contraignants s'appliquent et assurer que toutes recommandations répondent aux exigences locales afin d'éviter des retards potentiels dans l'exécution des projets;
- d. Liste des marques approuvées pour les articles locaux ou importés requis pour le projet;
- e. Estimation détaillée des coûts du projet;
- f. Calendrier de travail détaillé pour le projet;
- g. Ébauche de l'énoncé des travaux pour un appel d'offres portant sur la mise à niveau et/ou la construction du système d'approvisionnement en eau potable qui pourrait être nécessaire.

RS 3 Examens préalables et enquêtes sur la qualité de l'air intérieur

La qualité de l'air intérieur a pris, au cours des dernières années, de l'importance pour les propriétaires et les occupants d'immeubles. La qualité de l'air intérieur en milieu de travail et à la maison peut avoir une incidence notable sur la santé humaine, le confort et la productivité. Des examens préalables et des enquêtes sur la qualité de l'air intérieur peuvent être menés aux endroits déterminés par le MAECD.

Les autorisations individuelles de tâches peuvent inclure l'un ou l'ensemble des services d'évaluation suivants :

- A) Rapports d'examen préalable sur la QAI
- B) Enquête sur la QAI

A. Rapports d'examen préalable sur la qualité de l'air intérieur

Pour répondre aux préoccupations exprimées dans les missions au sujet de la qualité de l'air intérieur (QAI), le MAECD a élaboré un programme pour vérifier la qualité de l'air dans les milieux de travail et résidentiels à l'étranger. Les missions choisies recevront un instrument préprogrammé pour effectuer un examen préalable de la QAI, capable de mesurer et consigner la température, l'humidité relative, les matières particulaires (PM10), les composés organiques volatils (COV), le dioxyde de carbone et le monoxyde de carbone sur une période de 24 heures. Le personnel de la mission recueille les données sur la QAI et transmet des renseignements propres à l'emplacement en répondant à un questionnaire du MAECD. Une fois l'instrument retourné à l'administration centrale du MAECD, les données relevées et les questionnaires remplis sont transmis à l'entrepreneur.

L'entrepreneur devra généralement préparer le rapport d'examen préalable de la QAI, notamment les trois tâches suivantes :

Tâche 1 – Analyse des données

Les données de QAI relevées à la mission seront transmises à l'entrepreneur par le MAECD sous forme de feuille de calcul. L'entrepreneur résumera les données en catégories appropriées, effectuera une analyse statistique de chaque paramètre de QAI, observera les tendances des mesures sur la QAI et évaluera la conformité aux lignes directrices pertinentes en matière de QAI. Le format de la feuille de calcul suivra le gabarit existant du MAECD.



Tâche 2 – Interprétation et recommandations

L'entrepreneur examinera les questionnaires sur la QAI et utilisera l'information qu'ils contiennent pour cerner les enjeux de QAI et pour aider à l'interprétation des données de surveillance en continue de l'air. Des recommandations générales basées sur les résultats de l'évaluation préalable sur la façon d'améliorer la QAI seront détaillées, s'il y a lieu.

Tâche 3 – Synthèse des activités réalisées et des résultats obtenus aux tâches 1 et 2

Le résumé et l'interprétation des données de surveillance en continue de l'air seront présentés dans un rapport écrit. Le rapport d'examen préalable de la QAI doit comprendre un sommaire de la méthodologie employée, les exigences réglementaires et les lignes directrices applicables, les données de la surveillance en continue de la QAI et leur interprétation, une discussion, des recommandations et des conclusions. Le format du rapport suivra le gabarit existant du MAECD.

B. Enquête sur la qualité de l'air intérieur

Lorsqu'un examen préalable de la QAI révèle qu'une analyse plus approfondie est nécessaire, une enquête sur la QAI sera effectuée sur place. Une enquête complète sur la QAI requiert des tests détaillés et une inspection complète du bâtiment par des professionnels de la QAI qualifiés afin de diagnostiquer tous les problèmes de QAI et de formuler des recommandations spécifiques au site.

L'entrepreneur pourrait être appelé à réaliser une partie ou la totalité des tâches suivantes, selon les problèmes environnementaux en cause et d'autres considérations propres au site :

Tâche 1 – Évaluation de la qualité de l'air intérieur

L'entrepreneur doit effectuer une évaluation de la QAI dans les zones indiquées ou soupçonnées comme étant problématiques. Au minimum, les paramètres suivants doivent être surveillés en continue sur une période de 24 heures :

- Composés organiques volatils (COV);
- Matières particulaires (PM10);
- Matières particulaires fines (PM2,5);
- Monoxyde de carbone (CO)
- Dioxyde de carbone (CO₂)
- Température;
- Humidité relative.

Les stations de surveillance doivent être représentatives des diverses zones et, par conséquent, il peut être nécessaire de mettre en place plusieurs stations. Des lectures pour tous les paramètres doivent aussi être relevées à l'extérieur avant et après chaque période d'échantillonnage.

Les résultats de l'échantillonnage seront comparés aux lignes directrices sur la QAI actuelles et applicables, telles que les lignes directrices locales ainsi que celles qui sont publiées par l'American Society of Heating, Refrigeration and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE) et Santé Canada.

Tâche 2 – Évaluation des moisissures

Au besoin, l'entrepreneur devra procéder à une évaluation des moisissures dans les zones indiquées ou soupçonnées comme étant problématiques.



L'entrepreneur doit confirmer auprès du MAECD et rencontrer le personnel de la mission pour déterminer si des dégâts d'eau ou la formation de moisissures ont déjà eu lieu dans le bâtiment. Cette information doit être utilisée pour orienter l'enquête en direction des zones possiblement touchées.

L'entrepreneur doit effectuer une inspection générale à la recherche d'indications visuelles de moisissures soupçonnées et/ou de dégâts d'eau soupçonnés sur les matériaux de construction accessibles. L'entrepreneur doit également inspecter et déterminer toute source où il y a présence de contamination par des moisissures ou bien où les conditions sont favorables à la formation de moisissure dans un avenir rapproché.

Les mesures de la teneur en humidité des matériaux moisissés et des matériaux endommagés par l'eau doivent être recueillies. Tout essai destructif nécessaire devra être approuvé par un représentant du MAECD.

Les types d'échantillons suivants doivent être prélevés, selon les besoins :

- Les moisissures en suspension dans l'air, viables et non viables, doivent être prélevées sur chaque étage du bâtiment. Au moins un échantillon témoin doit être prélevé à l'extérieur. Les méthodes d'échantillonnage des moisissures et des spores dans l'air doivent être conformes à la méthodologie RCS et/ou Air-O-Cell. Les échantillons de moisissures en suspension doivent être analysés par un laboratoire agréé, identifiés jusqu'au niveau du genre et comparés à l'échantillon témoin prélevé à l'extérieur.
- Au besoin, un échantillonnage des moisissures visibles soupçonnées (en masse et sur bande) doit être effectué en vue d'une analyse par microscopie optique par un laboratoire agréé. Les résultats doivent être exprimés selon les quantités relatives de spores de moisissure par lame examinée.

Tâche 3 – Évaluation du système CVC et de l'enveloppe du bâtiment

L'entrepreneur doit effectuer une évaluation du CVC et de l'enveloppe du bâtiment, qui comprendra, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Un examen des documents sur le bâtiment, fournis par le MAECD, qui pourraient contenir des renseignements sur les utilisations passées et actuelles du bâtiment;
- Une inspection visuelle de toutes les zones accessibles du bâtiment, notamment les espaces de travail (et les espaces de vie, le cas échéant), les prises d'air frais, les conduits de conditionnement d'air, les sous-sols, les vides sanitaires, les locaux de mécanique, les appareils de traitement d'air, les systèmes d'évacuation etc. En outre, l'enveloppe du bâtiment doit aussi être examinée pour déterminer son influence sur la qualité de l'air intérieur.
- Tout essai destructif nécessaire devra être approuvé par un représentant du MAECD.

Tâche 4 – Synthèse des activités réalisées et des résultats obtenus aux tâches 1, 2 et 3

Les constatations et les recommandations provenant de l'enquête sur la QAI seront présentés dans un rapport écrit. Le rapport d'enquête sur la QAI doit comprendre un résumé des méthodes d'évaluation, de l'équipement, des étalonnages et des contrôles utilisés ainsi que des observations générales, des activités des occupants et des opérations de l'équipement du bâtiment. Le rapport fournit également un aperçu des exigences réglementaires et des lignes directrices en vigueur. Les résultats de l'évaluation de la qualité de l'air intérieur, de toute contamination observée par des moisissures ainsi que du rendement et de l'état de l'enveloppe du bâtiment seront discutés. En outre, le rapport doit fournir une liste des lacunes et des recommandations visant à remédier à ces lacunes, ainsi qu'une estimation des coûts et une liste des avantages et des inconvénients pour chaque solution de rechange recommandée. Toutes les données de laboratoire seront incluses en annexe du rapport.



RS 4 Enquêtes sur les substances désignées

Des enquêtes sur les substances désignées peuvent être menées dans le cadre d'un projet immobilier majeur ou mineur. L'objectif est de déterminer la présence de substances désignées énumérées dans le Règlement de l'Ontario 490/09 : Substances désignées (Règl. de l'Ont. 490/09), pris en application de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, Lois refondues de l'Ontario (L.R.O.) 1990, chapitre O.1, modifiée (LSST). En vertu de l'article 30 de la LSST, avant d'entreprendre un chantier, le propriétaire établit s'il existe des substances désignées sur le chantier et en dresse la liste. Les substances désignées sont telles que définies par le Règlement de l'Ontario 490/09, pris en application de la LSST, et comprend les substances suivantes : acrylonitrile, arsenic, amiante, benzène, fumée de four à coke, oxyde d'éthylène, isocyanates, plomb, mercure, silice et chlorure de vinyle. L'acrylonitrile, l'arsenic, le benzène, la fumée de four à coke, l'oxyde d'éthylène, les isocyanates et le chlorure de vinyle ne devraient pas être présents dans les missions, étant donné qu'il s'agit de sites non industriels. L'entrepreneur n'aura pas à prélever des échantillons pour ces substances; toutefois, elles seront notées si elles sont observées.

Le Code canadien du travail a été modifié le 12 juillet 2017, ce qui a entraîné des modifications aux règlements sur la santé et la sécurité au travail concernant l'amiante. Le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* (RCSST) (DORS/86-304), partie X – Substances dangereuses, définit maintenant ce qui doit être considéré comme un matériau contenant de l'amiante (MCA), l'exigence d'un plan de contrôle de l'exposition à l'amiante avant d'entreprendre des travaux impliquant des MCA, des procédures d'enlèvement de poussière, de déchets et de débris d'amiante, et les exigences en matière de surveillance de l'air.

L'entrepreneur doit être en mesure de mener une enquête sur les substances désignées (ESD) conformément aux règlements applicables mentionnés ci-dessus.

Tâche 1 – Identification des substances désignées

L'entrepreneur doit être en mesure d'identifier la présence de matières dangereuses et leur incidence sur les activités de construction, de réparation ou de remise à niveau prévues à la mission. Lors de la préparation de l'ESD, les 11 substances désignées mentionnées dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario* doivent faire l'objet d'une enquête et être inventoriées afin d'inclure au moins les renseignements suivants :

- Lieu des substances désignées. Cette description doit comprendre le numéro de la pièce et/ou le nom de la pièce et la zone où elle se trouve;
- Plan d'étage. Plan d'étage simple indiquant l'emplacement des substances. Il faut inclure suffisamment de détails pour déterminer facilement l'emplacement exact;
- État du matériau. Une brève description de l'état du matériau et une indication de la facilité avec laquelle il pourrait être libéré dans la zone environnante doivent être fournies;
- Quantité de matériau. Une estimation de la quantité de substance contenue dans la zone sera fournie;
- Accessibilité. Une description de la facilité d'accès à la substance et si elle est sujette à des contacts ou des dommages.

Tâche 2 – Échantillonnage de substances désignées

Les matériaux soupçonnés seront échantillonnés et soumis à un laboratoire agréé aux fins d'analyse. L'entrepreneur doit sélectionner et documenter tous les emplacements d'échantillonnage prélevés tout au long de l'enquête. Tout essai destructif nécessaire devra être approuvé par un représentant du MAECD.

Tous les travaux effectués par l'entrepreneur doivent satisfaire à tous les codes, règlements et normes applicables de la province de l'Ontario et du gouvernement fédéral, y compris, sans toutefois s'y limiter, le plus récent Code national du bâtiment du Canada, le *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*, la Directive sur la santé et la sécurité au travail du Conseil du Trésor et le Règlement de l'Ontario 278/05, et s'y conformer.



Tâche 3 – Synthèse des activités réalisées et des résultats obtenus aux tâches 1 et 2

Tous les résultats et toutes les observations doivent être rapportés. Les constatations de l'ESD doivent être présentées dans un rapport écrit. Le rapport de l'ESD doit comprendre un résumé des méthodes d'évaluation, un aperçu des exigences et des lignes directrices réglementaires applicables, les résultats de tout matériau désigné observé et échantillonné ainsi que toute recommandation proposée en matière de manutention de matériaux pour les matériaux exposés et potentiellement cachés qui pourraient être présents. Toutes les données de laboratoire seront incluses dans une annexe du rapport.

RS 5 Expertise environnementale – services de soutien

L'entrepreneur peut être appelé à fournir un soutien au MAECD en matière d'expertise environnementale au sein de la Direction du service de la mise en opération et d'ingénierie (AWT). Un expert en environnement est défini comme un ingénieur professionnel ayant acquis au moins 10 ans d'expérience dans le domaine de l'environnement. L'entrepreneur devra fournir des services consultatifs professionnels spécialisés aux équipes des projets d'immobilisation, à d'autres secteurs de programmes au sein de la Direction générale de l'exécution des projets et des services professionnels et techniques (AWD) et aux représentants des missions, en appui à la prestation des programmes à l'étranger du MAECD et des autres ministères ou organismes.

Les services d'expertise environnementale peuvent comprendre (mais sans s'y limiter) des services de conseils et d'appui concernant les aspects environnementaux suivants :

- Livraison d'eau potable saine;
- Gestion des réservoirs de stockage de combustible;
- Gestion des déchets dangereux;
- Pesticides et la lutte antiparasitaire intégrée;
- Gestion de la qualité de l'air intérieur;
- Gestion des moisissures;
- Mise à jour de la base de données sur la gestion des sites contaminés du MAECD;
- Mise à jour de l'inventaire de l'amiante du MAECD;
- Élaboration de plans de travail à la suite des EES effectuées;
- Audits énergétiques;
- Études de développement durable; et,
- Fournir des formations et préparer le matériel de formation sur des sujets environnementaux choisis.



ANNEXE « B » - MODALITÉS DE PAIEMENT

TP1 Base de paiement : Taux horaire ferme - Autorisations de tâches

1. À condition qu'il remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre de l'autorisation de tâches (AT) autorisée, l'entrepreneur sera payé aux taux horaire fermes, conformément à la clause CG20, et tels qu'il est précisé dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont assujettis à une exemption, et les taxes applicables sont en sus.
2. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane font l'objet d'une exemption et les taxes applicables sont en sus.
3. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
4. Majoration des services de sous-traitance : l'entrepreneur, avec la permission écrite du représentant du Ministère, peut appliquer un taux de majoration global maximal de 10% aux coûts des services offerts par un sous-traitant.

Année 1 du contrat

Catégorie	Taux horaire ferme
Personnel de projet	\$ _____
Personnel sénior	\$ _____

Année 2 du contrat

Catégorie	Taux horaire ferme
Personnel de projet	\$ _____
Personnel sénior	\$ _____



Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses 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 le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux annexes 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 que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par écrit au représentant du Ministère. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, y compris les demandes de visa de voyage et les vaccinations requises. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Option de prolongation du contrat

Les taux pour les années optionnelles augmenteront d'après le taux d'inflation annuel publié par Statistique Canada pour le Canada pour l'année civile précédente, sous réserve d'une modification écrite du contrat. Par exemple, si le taux de la deuxième année est de 65 \$ et que l'indice des prix à la consommation (IPC) publié pour la troisième année est de 1,8 %, le taux augmentera à 66,17 \$, et ainsi de suite. Si l'IPC publié pour la quatrième année est de 2,5 %, le taux sera encore porté à 67,82 \$ et ainsi de suite. Si l'IPC est négatif, les coûts ne seront pas ajustés.



ANNEXE « C » - CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

SC1. Autorisation de tâches

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

SC2. Processus d'autorisation des tâches

1. Le représentant du Ministère fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation de tâches spécifié à l'annexe « F ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à réaliser, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de soumission des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les modes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 10 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement précisée au contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le représentant du Ministère. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT sera à ses propres risques.

SC3. Limite d'autorisation de tâches

1. Le représentant du Ministère peut autoriser des autorisations de tâches individuelles jusqu'à une valeur limite de 400,000.00 \$ CAD, taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

SC4. Garantie des travaux minimums - tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

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



SC5. Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de 3,750,000.00 \$ CAD. Les droits de douane font l'objet d'une exemption, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par le représentant du Ministère.
3. L'entrepreneur doit aviser, par écrit, le représentant du Ministère de la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans toutes les autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première éventualité.
4. Lorsque l'entrepreneur informe le représentant du Ministère que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir une estimation écrite des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

SC6. Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

1. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur sa prestation de services au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.
2. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapport précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».
3. Les données doivent être présentées tous les trimestres au représentant du Ministère.

Les périodes trimestrielles sont définies comme suit :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au représentant du Ministère au plus tard 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Exigence en matière de rapport – Explications

Un dossier détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doit être conservé pour chaque contrat avec un processus d'autorisation de tâches. Ce dossier doit comprendre:

Pour chaque tâche autorisée :

- i. Le numéro de la tâche autorisée ou le(s) numéro(s) de révision de la tâche;



- ii. Le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. Le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée pour chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. Le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent, pour chaque AT autorisée;
- v. Dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. L'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées :

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) à titre de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.



Annexe « D » - CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1 INTERPRÉTATION

1.1 Dans le présent contrat,

- 1.1.1 « Contrat » signifie une entente conclue entre Sa Majesté et un entrepreneur pour l'acquisition par le Canada, ou la fourniture à celui-ci, de bien(s) et/ou de service(s);
- 1.1.2 « Invention » désigne tout art, processus, appareil, fabrication ou composition de matières nouveaux et utiles, ou toute amélioration nouvelle et utile de ceux-ci;
- 1.1.3 « Ministre » désigne le ministre des Affaires étrangères et toute personne dûment autorisée à agir au nom du Ministre.
- 1.1.4 « Travaux » désigne, à moins d'indication contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour se conformer aux obligations en vertu du contrat;
- 1.1.5 « Représentant du Ministère » signifie l'agent ou l'employé de Sa Majesté qui est désigné par les Articles de l'entente, et inclut une personne autorisée par le représentant du Ministère à exercer en son nom les fonctions prévues au contrat. Un représentant du Ministère peut, parfois, agir en tant que responsable technique;
- 1.1.6 « Responsable technique » (également appelé parfois « chargé de projet ») : agent canadien chargé d'inspecter l'exactitude de tous les aspects des travaux tels qu'ils sont décrits dans l'Énoncé des travaux.
- 1.1.7 « Jours » correspond à des jours civils continus, y compris les fins de semaine et les congés fériés ;
- 1.1.8 Les titres utilisés dans les présentes conditions générales sont insérés à titre de référence uniquement et ne doivent pas modifier leur interprétation;
- 1.1.9 Dans le contrat, les termes utilisés au singulier comprennent le pluriel, et vice versa, et les termes employés au masculin comprennent le féminin et le neutre.

CG2 SÉCURITÉ DE L'INFORMATIQUE

- 2.1 Conformément à la politique ministérielle sur la sécurité informatique, toutes les disquettes, qu'il s'agisse de logiciels ou de données, doivent être vérifiées par balayage pour la détection des virus. Il faut obtenir l'approbation de la Direction générale de la gestion de l'information et de la technologie/SXD avant de télécharger tout logiciel, programme ou donnée informatiques dans tout ordinateur ministériel.
- 2.2 Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner l'exclusion de votre organisme de l'étude en vue de travaux futurs dans le cadre de marchés avec le Département.

CG3 SUCESSEURS ET AYANTS DROIT

- 3.1. Le contrat s'applique au bénéfice des Parties à la présente et de leurs héritiers légitimes, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui tous seront liés par ses dispositions.

CG4 ACTE DE CESSION

- 4.1 Le contrat ne sera cédé, en tout ou en partie par l'entrepreneur sans le consentement écrit préalable du Ministre et toute cession effectuée sans son consentement est nulle et non avenante.
- 4.2 La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat ni ne confère d'obligations au Ministre, sauf convention écrite par le Ministre à l'effet contraire.



CG5 RIGUEUR DES DÉLAIS

- 5.1 Les délais impartis dans le contrat sont de rigueur.
- 5.2 Tout retard encouru par l'entrepreneur dans l'exécution des obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat, qui est imputable à un événement hors du contrôle de l'entrepreneur qui n'aurait pu être ni prévu ni évité par des mesures raisonnables à sa disposition, constitue un retard justifiable. Ces événements peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter : un événement de force majeure, des actes de Sa Majesté, des actes de gouvernements locaux ou provinciaux, des incendies, des inondations, des épidémies, des restrictions dues à une quarantaine, des grèves ou une agitation ouvrière, des embargos sur les marchandises et des phénomènes météorologiques violents inhabituels.
- 5.3 L'entrepreneur avisera le représentant du Ministère immédiatement après la survenance d'un événement qui cause un retard justifiable. L'avis indiquera la cause et les circonstances du retard ainsi que la partie des travaux affectée par le retard. À la demande du représentant du Ministère, l'entrepreneur remettra une description, sous une forme jugée satisfaisante au représentant du Ministère, des plans de rechange, y compris des sources alternatives et tout autre moyen que l'entrepreneur utilisera pour remédier au retard et favoriser la prévention de tout retard additionnel. Suite à l'approbation écrite des plans de rechange par le représentant du Ministère, l'entrepreneur les mettra en œuvre et utilisera tous les moyens raisonnables pour récupérer le temps perdu en raison du retard justifiable. Tout coût supplémentaire occasionné par le retard sera de la responsabilité de l'entrepreneur.
- 5.4 Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le contrat en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui constituerait un retard justifiable ne sera pas considéré comme tel.
- 5.5 Nonobstant le fait que l'entrepreneur se soit conformé aux exigences de la clause CG5.3, Sa Majesté peut exercer le droit de résiliation prévu à la clause CG8.

CG6 INDEMNISATION

- 6.1 L'entrepreneur indemnifiera et prémunira Sa Majesté à l'égard de l'ensemble des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, poursuites en justice et autres procédures, faits, soutenus, portés en justice, poursuivis, menacés d'être portés en justice ou poursuivis, qui sont, d'une manière ou d'une autre, occasionnés ou attribuables à toute blessure ou décès d'une personne, ou tout dommage à un bien ou toute perte d'un bien découlant d'un acte volontaire ou d'une négligence, d'une omission ou d'un retard de la part de l'entrepreneur ou de ses employés ou agents dans le cadre de l'exécution des travaux, ou qui résultent de ces travaux. L'entrepreneur indemnifiera et prémunira Sa Majesté et le Ministre à l'égard de tout privilège, créance, saisie, sûreté ou charge sur (ou à l'égard de) tout matériel, pièces, travaux en cours ou achevés, fournis au Canada ou à l'égard desquels un paiement a été effectué par le Canada.
- 6.2 L'entrepreneur indemnifiera Sa Majesté pour tous les coûts, frais et dépenses de toute nature que Sa Majesté subit ou encoure lors ou en raison de toute réclamation, actions en justice, poursuites et procédures pour l'utilisation d'une invention revendiquée dans un brevet, ou violation ou violation alléguée de tout brevet ou de tout dessin industriel enregistré, ou de tout droit d'auteur découlant de l'exécution des obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat, et à l'égard de l'utilisation ou de l'aliénation par Sa Majesté de toute chose fournie à la suite du contrat.
- 6.3 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté en vertu du contrat n'affectera pas ou ne causera pas de préjudice à Sa Majesté d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.
- 6.4 L'entrepreneur reconnaît qu'il n'est pas un employé, un fonctionnaire ou un agent de Sa Majesté et qu'il ne se représentera pas ou ne se présentera pas à des tiers à ce titre. Dans la mesure où des tiers, sur la foi des représentations données par l'entrepreneur, considèrent ce dernier comme un agent ou un employé de Sa Majesté, l'entrepreneur convient d'indemniser Sa Majesté de toute perte ou de tout dommage et des coûts occasionnés par ces tiers.



CG7 AVIS

- 7.1 Tout avis, demande, directive, consentement, décision ou toute autre communication que l'une ou l'autre des parties est tenue de donner en application du présent contrat, doit être donné par écrit et est présumé avoir été réellement transmis :
- 7.1.1. S'il est signifié personnellement au représentant du Ministère ou à celui de l'entrepreneur (selon le cas), le jour de sa livraison; ou
 - 7.1.2. S'il est envoyé par courrier recommandé, le jour où le récépissé postal est signé par l'autre partie; ou
 - 7.1.3. S'il est envoyé par télécopieur ou par un autre moyen électronique, trois (3) jours après sa transmission.
- 7.2 L'adresse de l'une ou l'autre des parties ou de la personne autorisée à recevoir les avis peut être modifiée à l'aide d'un avis donné de la façon mentionnée dans la présente disposition.

CG8 RÉSILIATION OU SUSPENSION

- 8.1 Canada peut, sur avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre les travaux à l'égard de la totalité, une partie ou des parties des travaux non achevés. L'entrepreneur devra achever les parties des travaux non touchées par l'avis de résiliation. Des avis additionnels peuvent être donnés ultérieurement pour différentes parties du contrat.
- 8.2 Tous les travaux achevés par l'entrepreneur à la satisfaction de Sa Majesté avant l'envoi d'un tel avis seront payés par Sa Majesté, conformément aux dispositions du contrat.
- 8.3 Tous les travaux non achevés avant l'envoi d'un tel avis devront être payés à l'entrepreneur par Sa Majesté, selon les modalités suivantes :
- 8.3.1 Le montant de toutes dépenses en immobilisation réellement engagées, seulement si elles ont été explicitement autorisées en vertu du contrat ou approuvées par écrit par le représentant du Ministère aux fins du contrat, moins tout amortissement connexe déjà pris en considération dans la détermination du coût, dans la mesure où les dépenses d'immobilisation sont convenablement réparties sur l'exécution du contrat;
 - 8.3.2 Tous les coûts et faux-frais de la résiliation des travaux ou d'une partie de ceux-ci, notamment le coût de l'annulation des obligations incombant à l'entrepreneur en ce qui a trait aux travaux ou à la partie de ceux-ci qui sont résiliés; mais sans comprendre le coût des indemnités de cessation d'emploi ou des dommages versés aux employés dont les services ne sont plus nécessaires en raison de la cessation d'emploi;
 - 8.3.3 Lorsque Sa Majesté paie les coûts d'inventaire en vertu de la clause CG8, cet inventaire doit revenir à Sa Majesté.
- 8.4 Le paiement et le remboursement en vertu des dispositions de la clause CG8 ne seront effectués que dans la mesure où il est établi à la satisfaction de Sa Majesté que les coûts et dépenses ont été réellement engagés par l'entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et convenablement attribuables à la résiliation ou à la suspension des travaux ou d'une partie de ceux-ci.
- 8.5 L'entrepreneur n'aura pas droit au remboursement de tout montant qui, pris dans son ensemble avec tout montant payé ou devenant dû à l'entrepreneur en vertu du contrat, dépasse le prix du contrat applicable aux travaux ou à une partie précise de ceux-ci.
- 8.6 L'entrepreneur ne présentera aucune réclamation de dommages, compensation, perte de profit, allocations ou autres en raison ou découlant directement ou indirectement de toute mesure prise ou de tout avis donné par Sa Majesté en vertu des dispositions de la clause CG8, sauf dans les cas expressément prévus dans ladite clause.



CG9 RÉSILIATION SUITE AU DÉFAUT DE L'ENTREPRENEUR

- 9.1 Sa Majesté peut, sur avis à l'entrepreneur, résilier les travaux en tout ou en partie si :
- 9.1.1 L'entrepreneur devient failli ou insolvable, ou s'il fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou fait cession de ses biens au bénéfice de ses créanciers, ou si une ordonnance est décrétée ou si une résolution est adoptée pour la liquidation de l'entrepreneur, ou si l'entrepreneur invoque le bénéfice d'une loi en vigueur qui se rapporte aux débiteurs faillis ou insolvable ; ou
 - 9.1.2 L'entrepreneur manque de respecter une de ses obligations en vertu du contrat ou si, de l'avis de Sa Majesté, il ne progresse pas suffisamment et compromet ainsi l'exécution du contrat conformément aux modalités établies.
- 9.2 Si Sa Majesté résilie les travaux en totalité ou en partie en vertu de la clause CG9.1, Sa Majesté peut prendre des dispositions, selon les modalités et de la manière qu'elle jugera appropriée, pour que toute partie des travaux prévue par le contrat et résiliée soit exécutée, et l'entrepreneur sera responsable envers Sa Majesté des coûts excédentaires se rapportant à l'exécution de ces travaux.
- 9.3 Dès la résiliation des travaux selon la clause CG9.1, Sa Majesté peut exiger l'entrepreneur à remettre et à transférer à Sa Majesté, de la manière et dans la mesure précisée par le représentant du Ministère, le titre de propriété des ouvrages terminés qui n'ont pas été livrés et acceptés avant ladite résiliation, ainsi que les matériaux ou travaux en cours que l'entrepreneur aura expressément acquis ou produits pour l'exécution du contrat. Sa Majesté paiera à l'entrepreneur, pour l'ensemble des travaux terminés qui auront été livrés conformément à une telle directive, et acceptés par Sa Majesté, le coût pour l'entrepreneur desdits travaux, ainsi que la part proportionnelle de tous honoraires fixés par ledit contrat, et elle paiera ou remboursera à l'entrepreneur le coût juste et raisonnable pour ce dernier de tous les matériaux ou travaux en cours livrés à Sa Majesté conformément à une telle directive. Sa Majesté pourra retenir des montants dus à l'entrepreneur, de telles sommes qui, selon Elle, seront nécessaires pour protéger Sa Majesté contre des coûts excédentaires pour l'achèvement des travaux.
- 9.4 L'entrepreneur n'aura pas droit au remboursement de tout montant qui, pris dans son ensemble avec tout montant payé ou devenant dû à l'entrepreneur en vertu du contrat, dépasse le prix du contrat applicable aux travaux ou à une partie précise de ceux-ci.
- 9.5 Si, après avoir envoyé un avis de résiliation en vertu de la clause CG9.1, Sa Majesté établit que le manquement de l'entrepreneur est dû à des causes hors du contrôle de ce dernier, l'avis de résiliation sera réputé avoir été envoyé en vertu de la clause CG8.1, et les droits et obligations des Parties en cause seront régis par la clause CG8.

CG10 CRÉDITS PARLEMENTAIRES

- 10.1 Conformément à l'article 40 de la Loi sur la gestion des finances publiques du Canada, tout paiement en vertu du présent contrat est subordonné à l'affectation d'un crédit au service particulier pour l'exercice au cours duquel tout engagement aux termes du contrat viendrait en cours de paiement.

CG11 MEMBRES DE LA CHAMBRE DES COMMUNES DU CANADA

- 11.1 Aucun membre de la Chambre des communes du Canada ne sera admis à prendre part au présent contrat dans son ensemble ou en partie, ni à en tirer un quelconque avantage.



CG12 COMPTES ET VÉRIFICATION

- 12.1 L'entrepreneur devra tenir des comptes et des registres appropriés concernant les coûts des travaux et de toutes les dépenses ou engagements pris par l'entrepreneur à cet égard, et devra conserver toutes les factures, reçus et pièces justificatives connexes. L'entrepreneur ne devra, sans le consentement préalable écrit du représentant du Ministère, aliéner aucun de ces comptes, registres, factures, reçus ou pièces justificatives, jusqu'à expiration d'une période de six (6) années après le paiement final en vertu du présent contrat, ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la dernière de ces éventualités.
- 12.2 Tous ces comptes et registres ainsi que toutes les factures, reçus et pièces justificatives devront en tout temps, pendant la période de conservation indiquée à la clause CG12.1, être disponibles pour la vérification, l'inspection et l'examen par les représentants autorisés de Sa Majesté, qui peuvent en faire des copies et en prendre des extraits. L'entrepreneur doit fournir les installations nécessaires pour effectuer de telles vérifications et inspections, de même que toute l'information dont les représentants de Sa Majesté peuvent exiger, de temps à autre, concernant ces comptes, registres, factures, reçus et pièces justificatives.

CG13 CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 13.1 L'entrepreneur déclare qu'il ne détient aucun intérêt pécuniaire dans l'entreprise de toute autre tierce partie qui pourrait causer ou sembler causer un conflit d'intérêts relatif à l'exécution des travaux. Si un tel intérêt devait surgir pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devra le déclarer immédiatement par écrit au représentant du Ministère.
- 13.2 Il est entendu qu'une personne assujettie aux dispositions relatives à l'après-mandat du Code canadien régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat ou le Code canadien régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat pour la fonction publique, ne peut bénéficier directement du présent contrat, à moins que cette personne ne se conforme aux dispositions applicables concernant l'après-mandat.

CG14 STATUT DE L'ENTREPRENEUR

- 14.1 Le présent contrat est un contrat de prestation de service et l'entrepreneur est embauché, en vertu de ce contrat, en tant qu'entrepreneur indépendant, dans le but de livrer un bien ou des biens et/ou de fournir un service. Ni l'entrepreneur, ni aucun de ses employés n'est embauché en vertu de ce contrat à titre d'employé ou d'agent de Sa Majesté. L'entrepreneur convient d'être le seul responsable de tous les paiements et/ou déductions qui doivent être faits, y compris pour le Régime de pensions du Canada ou le Régime des rentes du Québec, l'assurance-emploi, le régime d'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

CG15 GARANTIE

- 15.1 Nonobstant l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci, et sans restriction d'aucune autre disposition du contrat ou d'aucune condition, garantie ou disposition signifiée ou imposée par la loi, l'entrepreneur assure que, pendant une période de douze (12) mois à partir de la date de livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date ultérieure, à partir de la date d'acceptation ou, dans le cas d'une autre période, comme cela est indiqué dans l'accord écrit conclu entre les parties, les travaux exécutés seront exempts de tout défaut de conception, de matériaux ou de fabrication, et seront conformes aux exigences du contrat, à condition qu'en ce qui concerne les biens du gouvernement, la garantie de l'entrepreneur couvrira seulement sa propre participation aux travaux. Par ailleurs, l'entrepreneur a l'obligation de respecter toute autre garantie prévue par la loi.
- 15.2 Dans l'éventualité d'un défaut ou d'un manque de conformité dans une partie quelconque des travaux pendant la période de garantie définie dans les clauses CG15.1 et CG15.5, l'entrepreneur devra, à la demande du représentant du Ministère, aussitôt que possible réparer, remplacer ou rendre autrement satisfaisant, selon son choix et à ses frais, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.



- 15.3 Les travaux, ou toute part de ceux-ci, jugés défectueux ou non conformes seront retournés dans les installations de l'entrepreneur aux fins de remplacement, réparation ou d'un rétablissement satisfaisant, étant entendu que si, de l'avis du représentant du Ministère, il ne soit pas opportun de retirer les travaux de leur emplacement, l'entrepreneur effectuera toute réparation ou tout rétablissement nécessaire des travaux sur ce lieu et, dans la mesure où le défaut ne se produit pas pendant la période de garantie, percevra le coût juste et raisonnable (y compris le montant des frais raisonnables de déplacement et de subsistance) engagé pour ce faire, sans qu'aucune allocation ne soit versée à titre de profit, moins un montant égal au coût de rectification du défaut ou de la non-conformité.
- 15.4 Le Canada paiera les frais de transport associés au retour de tous travaux ou d'une partie de ceux-ci dans les installations de l'entrepreneur en vertu de la clause CG15.3, et l'entrepreneur paiera les frais de transport associés à l'expédition des travaux de remplacement ou au retour des travaux ou d'une partie de ceux-ci, une fois rectifiés, au point de livraison indiqué dans le contrat, ou un coût moindre, le cas échéant, pour transporter les travaux ou partie de ceux-ci à un autre endroit indiqué par le responsable technique.
- 15.5 La période de garantie énoncée à la clause CG15.1 sera prolongée de la durée de toute période, pendant la durée de vie de la garantie, y compris toute prolongation de ce type, au cours de laquelle les travaux ne sont pas disponibles pour une utilisation ou ne peuvent être utilisés à cause d'un défaut ou d'une non-conformité mentionnée dans cette partie, moins la durée de tout retard mis par le Canada à informer l'entrepreneur du défaut ou de la non-conformité ou à retourner le travail ou la partie de celui-ci aux installations de l'entrepreneur. Au moment du retour de l'œuvre ou de la partie restante, y compris toute prolongation de ce type.
- 15.6 Les garanties énoncées à la clause CG15.1 s'appliqueront à toute partie des travaux réparée, remplacée ou autrement rendue satisfaisante en vertu de la clause CG15.2, pendant la plus grande des périodes suivantes :
- 15.6.1 La période de garantie restante en vertu de la clause CG15.5, ou
- 15.6.2 Quatre-vingt-dix (90) jours, ou toute autre période qui peut être spécifiée à cette fin dans l'accord écrit entre les parties.
- 15.7 Toutes les dispositions des clauses CG15.2 à CG15.6 inclusivement s'appliquent, avec des modifications minimales selon les nécessités du contexte, à toute partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme au contrat pendant cette période.

CG16 MODIFICATIONS ET RENONCIATIONS

- 16.1 Aucune modification de conception, aucune modification des travaux ou au contrat ne sera contraignante, à moins d'être incorporée dans le contrat sous forme d'exposé écrit des modifications ou des changements de conception, validé par le représentant du Ministère et de l'entrepreneur.
- 16.2 Bien que l'entrepreneur puisse discuter avec le responsable technique de tous changement ou modification proposés à la portée des travaux, le Canada ne sera pas tenu responsable du paiement des coûts de ces changements ou modifications tant qu'ils n'auront pas été incorporés au contrat conformément à la clause CG16.1.
- 16.3 Aucune renonciation ne sera valide, contraignante ou ne touchera les droits des parties à moins d'être faite par écrit par le représentant du Ministère dans le cas d'une renonciation faite par le Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur dans le cas d'une renonciation faite par l'entrepreneur.
- 16.4 La renonciation par une partie à l'inexécution d'une modalité ou d'une condition quelconque du contrat n'empêchera pas la mise en application de cette modalité ou de cette condition par cette partie en cas d'inexécution ultérieure et ne sera pas réputée ou interprétée comme une renonciation à une quelconque inexécution ultérieure.



CG17 INTÉGRALITÉ DU CONTRAT

17.1 Le présent contrat constitue l'intégralité de l'accord conclu entre les Parties relativement à l'objet du contrat et remplace toute négociation, communication ou entente antérieure s'y rapportant, à moins qu'elle ne soit intégrée par renvoi au contrat.

CG18 LANGUES OFFICIELLES

18.1 Conformément à la Loi sur les langues officielles, tous les sondages, questionnaires, rapports ou autres formulaires peuvent devoir être rédigés ou établis dans les deux langues officielles à la discrétion du représentant du Ministère.

CG19 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

19.1 Toute information de nature confidentielle touchant aux affaires de Sa Majesté, à laquelle il est donné à l'entrepreneur ou au représentant, employé ou agent de ce dernier d'accéder en raison des travaux à accomplir en vertu du présent contrat, doit être traitée comme de l'information confidentielle, aussi bien pendant qu'après la prestation des services.

19.2 Toutes les personnes travaillant dans les locaux des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada en vertu d'un contrat doivent signer une déclaration de confidentialité et accepter de passer une vérification de sécurité au niveau prescrit pour les travaux confiés. Les privilèges d'accès aux locaux et au matériel des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada cesseront à la fin du contrat ou antérieurement sous la direction du représentant du Ministère.

CG20 PAIEMENT

20.1 Les paiements effectués en vertu du présent contrat, à l'exception des avances ou paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, l'achèvement et la livraison des travaux ou de toute partie de ceux-ci à la satisfaction de Sa Majesté, mais assujettis à la présentation d'une demande de paiement au représentant du Ministère.

20.2 Sous réserve de l'affectation du crédit parlementaire et du respect de la clause CG20.1, le Ministre procédera au paiement pour les travaux:

20.2.1 Dans le cas d'un paiement anticipé, dans les trente (30) jours de la signature du présent contrat par les deux Parties, ou dans les trente (30) jours de la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, selon la date la plus tardive ;

20.2.2 Dans le cas de paiements échelonnés, dans les trente (30) jours suivant la réception des travaux dûment terminés ou d'un rapport sur l'avancement des travaux, ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, selon la date la plus tardive ;

20.2.3 Dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la réception des travaux dûment terminés ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, selon la date la plus tardive.

20.3 Aux fins du présent contrat, une journée complète correspond à toute période de sept heures et demie (7,5h) au cours d'une période de vingt-quatre (24) heures.

20.4 Si l'entrepreneur est engagé dans l'exécution des travaux pour une période supérieure ou inférieure à une journée complète, l'entrepreneur sera payé au prorata du taux journalier ferme qui correspond au nombre d'heures pendant lesquelles l'entrepreneur a été engagé.



- 20.5 Si Sa Majesté s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, elle devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception, aviser l'entrepreneur de la nature de l'objection. « Formulaire de la facture » signifie une facture qui contient la documentation à l'appui ou qui est accompagnée de celle-ci, comme l'exige Sa Majesté. Si Sa Majesté ne donne pas suite dans les quinze (15) jours, la date stipulée à la clause CG20.1 servira dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.
- 20.6 Nonobstant toute autre disposition du contrat, le paiement ne sera versé à l'entrepreneur que si, en ce qui concerne toute partie des travaux pour laquelle le paiement est exigé, l'entrepreneur a établi sur demande et à la satisfaction du Ministre, qu'elle était exempte de tout privilège, créance, saisie, sûreté ou charge.

CG21 INTÉRÊT SUR LES COMPTES EN SOUFFRANCE

21.1 Aux fins de la présente section :

- 21.1.1 « Taux moyen » signifie la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte canadien en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement, et « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps à autre par la Banque du Canada, c'est-à-dire le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements.
- 21.1.2 « Date de paiement » correspond à la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible.
- 21.1.3 Un montant est « dû et exigible » quand il est dû par le Canada à l'entrepreneur et exigible par ce dernier, conformément aux termes du contrat.
- 21.1.4 Un montant est « en souffrance » quand il demeure impayé le lendemain du jour où il est devenu exigible.
- 21.1.5 Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen annuel majoré de trois pour cent (3 %), sur toute somme en souffrance, à partir de la date à compter de laquelle ce montant est en souffrance jusqu'à la veille de son paiement, inclusivement. L'intérêt sera versé sans avis de la part de l'entrepreneur.
- 21.1.6 Le Canada ne sera pas tenu de payer des intérêts conformément à la présente clause si le Canada n'est pas responsable du retard à payer l'entrepreneur.
- 21.1.7 Le Canada ne sera pas tenu de payer des intérêts sur les paiements anticipés en retard.

CG22 TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES / TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TPS/TVH), TVA OU AUTRES IMPÔTS DE DROIT COMMUN

- 22.1 Tous les prix et montants indiqués au contrat sont hors TPS, TVH, TVA ou autres impôts de droit commun, sauf indication contraire. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou autres impôts de droit commun, selon le cas, viennent en sus du prix indiqué dans le présent contrat et seront payés par le Canada.
- 22.2 Le montant estimatif de la TPS, de la TVH, de la TVA ou des autres impôts de droit commun est inclus dans le coût estimatif total. Dans la mesure où ils sont applicables, la TPS, la TVH, la TVA ou les autres impôts de droit commun seront incorporés dans toutes les factures et réclamations de paiement échelonnées et indiqués comme un article séparé sur ces documents. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS, la TVH, la TVA ou les autres impôts de droit commun ne s'appliquent pas seront indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de payer à l'organisme gouvernemental pertinent tous les montants de TPS, TVH, TVA ou autres impôts de droit commun payés ou dus.



CG23 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

23.1 L'entrepreneur atteste que lui-même, ses employés et ses représentants n'ont pas été reconnus coupables de l'une des infractions visées aux articles suivants du Code criminel :

23.1.1 Article 121, Fraudes envers le gouvernement ;

23.1.2 Article 124, Achat ou vente d'une charge ; ou

23.1.3 Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.

(Le paragraphe 750(3) du Code criminel stipule que nulle personne déclarée coupable d'une infraction visée aux articles précédents n'a qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec le gouvernement, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat avec le gouvernement ou pour occuper une fonction relevant de Sa Majesté.)

CG24 ATTESTATION – HONORAIRES CONDITIONNELS

24.1 L'entrepreneur atteste ne pas avoir versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du présent contrat, à toute personne autre qu'un employé agissant dans le cadre normal de ses fonctions.

24.2 Tous les comptes et registres relatifs aux versements d'honoraires ou aux autres rémunérations pour la sollicitation, l'obtention ou la négociation du présent marché sont assujettis aux dispositions relatives aux comptes et à la vérification, prévues au contrat.

24.3 Si l'entrepreneur atteste faussement en vertu de la présente disposition, ou ne s'acquitte pas des obligations que celle-ci lui impose, le Ministre peut soit résilier le présent contrat pour manquement, recouvrer auprès de l'entrepreneur par une réduction du prix du contrat ou autrement, le montant total des honoraires conditionnels.

24.4 Dans la présente clause :

24.4.1 « Honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou est calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un contrat gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce contrat ou à toute demande ou démarche reliée à ce contrat.

24.4.2 « Employé » désigne toute personne avec laquelle l'entrepreneur a une relation d'employeur à employé.

24.4.3 « Personne » désigne une personne physique ou groupe de personnes physiques, personne morale, société en nom collectif, une organisation ou une association et, sans que soit restreinte la généralité de ce qui précède, toute personne qui est tenue de produire une déclaration et de la remettre au directeur en vertu de l'article 5 de la Loi sur l'enregistrement des lobbyistes, L.R.C. (1985), ch. 44 (4e suppl.) tel qu'amendé.

CG25 TAXE DE VENTE PROVINCIALE

25.1 Les biens et/ou services commandés/achetés par le présent contrat sont pour l'usage des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement Canada qui en fait l'acquisition avec des fonds de l'État, et ne sont donc pas assujettis à une taxe de vente provinciale visible.



CG26 SANCTIONS INTERNATIONALES

- 26.1 De temps en temps, conformément à ses obligations à l'égard des Nations Unies ou d'autres obligations internationales, le Canada peut imposer des restrictions relativement au commerce, aux transactions financières ou autres échanges avec un pays étranger ou ses ressortissants. Ces sanctions peuvent être mises en œuvre par voie de règlement en vertu de la Loi sur les Nations Unies, L.R.C. (1985), ch. U-2, de la Loi sur les mesures économiques spéciales, L.C. (1992), ch. 17, ou de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation, L.R.C. (1985), ch. E-19. Lors de l'exécution du contrat, l'entrepreneur accepte de respecter les règlements qui sont en vigueur à la date d'attribution du contrat, et il exigera que ses sous-traitants du premier niveau fassent de même.
- 26.2 L'entrepreneur accepte que le Canada s'appuie sur l'engagement de l'entrepreneur énoncé à la clause CG26.1 pour conclure le contrat et qu'advenant violation dudit engagement, le Canada est en droit de résilier le contrat en vertu des dispositions relatives à l'inexécution prévues au contrat et de réclamer à l'entrepreneur des dommages et coûts de réapprovisionnement qu'occasionnera la résiliation.
- 26.3 Les pays, les personnes ou les groupes qui sont actuellement visés par des sanctions économiques canadiennes sont énumérés sur le site des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada: https://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/current-actuelles.aspx?lang=fr
- 26.4 Le Canada fera tout son possible pour publier régulièrement ces règlements sur son babillard électronique, à titre de collaboration avec l'entrepreneur. Ce dernier reconnaît cependant que le texte publié dans la Gazette du Canada, Partie II, est le seul à faire autorité, et il renonce à toute réclamation à l'endroit du Canada ou de Ses employés ou agents, à l'égard de tous coûts, pertes ou dommages résultant de l'utilisation du texte d'un règlement reproduit sur le babillard électronique.
- 26.5 Si le contrat est conclu avant l'imposition d'une sanction décrite à la clause CG26.1, Sa Majesté se réserve le droit de résilier le contrat, conformément à la clause CG8.

CG27 STATUT ET REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 27.1 Si, à tout moment au cours de la période du contrat, l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne désignée dans le contrat qui doit exécuter les travaux prévus, il est tenu de fournir immédiatement les services d'un remplaçant possédant les qualifications et l'expérience sont comparables. L'entrepreneur doit, dès que possible, aviser le représentant du Ministère :
- 27.1.1 Les raisons pour lesquelles la personne désignée pour effectuer les travaux est remplacée ;
- 27.1.2 Le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé ;
- 27.1.3 La preuve que le remplaçant est titulaire de la cote de sécurité exigée et délivrée par le Canada, s'il y a lieu.
- 27.2 Le Ministre peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux et l'entrepreneur est alors tenu de se conformer sans délai à cet ordre et de retenir les services d'un autre remplaçant, conformément à la clause CG27.1.
- 27.3 Le fait que le Ministre n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- 27.4 Si l'entrepreneur a l'intention de recourir, pour l'exécution de ce contrat, à une ou des personnes qui ne sont pas ses employés, il atteste ici que cette ou ces personnes ne sont soumises à aucune clause restrictive relevant des mesures de restriction des échanges qui la ou les empêcherait de fournir leurs services dans le cadre de ce travail, et l'entrepreneur atteste ici qu'il a l'autorisation écrite de cette ou de ces personnes (ou de l'employeur de cette ou de ces personnes) d'offrir ses services ou leurs services dans le cadre des travaux à réaliser pour exécuter ce contrat.



CG28 POTS-DE-VIN

28.1 L'entrepreneur déclare et convient qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du contrat.

CG29 DISSOCIABILITÉ

29.1 Toute disposition du contrat qu'un tribunal compétent juge invalide, illégale ou non susceptible d'exécution est dissociée du contrat, et les autres dispositions du contrat demeurent en vigueur et applicables.

CG30 DROITS D'AUTEUR

30.1 Aux fins de la présente section :

30.1.1 « Matériel » comprend tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclu les programmes informatiques et la documentation relative au logiciel.

30.1.2 « Droits moraux » a la même signification que dans la Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. (1985), ch. C-42.

30.2 Le droit d'auteur dans le matériel sera dévolu à Sa Majesté, et l'entrepreneur insérera dans le matériel l'un ou l'autre symbole de droit d'auteur et avis suivant :

30.3 SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année).

30.4 À la fin de l'exécution du contrat, ou à telle autre moment précisé par l'entrepreneur ou par le Ministre, l'entrepreneur divulgue intégralement et promptement au Ministre tout matériel créé ou développé en vertu du contrat.

30.5 Lorsque le droit d'auteur dans un matériel est dévolu à Sa Majesté en vertu du contrat, l'entrepreneur signera les actes de cession et autres documents que le Ministre pourra exiger en ce qui concerne le titre ou le droit d'auteur

30.6 L'entrepreneur ne pourra utiliser, copier, divulguer ou publier tout matériel, sauf dans la mesure nécessaire pour exécuter le contrat.

30.7 À la demande du représentant du Ministère, l'entrepreneur fournira au Canada, soit à l'achèvement des travaux soit à telle autre date que pourra indiquer le Ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour le Ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel.

30.8 Si l'entrepreneur est un auteur du matériel, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux se rapportant au matériel.

CG31 CONFORMITÉ À LA POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION ACCEPTABLE DU RÉSEAU

31.1 Lorsqu'il utilise les réseaux électroniques du Canada, l'entrepreneur doit se conformer à la Politique sur l'utilisation des réseaux électroniques du MAECD. Un entrepreneur qui ne respecte pas les modalités de la politique peut être visé par la résiliation du contrat aux termes de la clause CG8.



CG32 TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

32.1 L'entrepreneur reconnaît que le MAECD est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison. Tous les renseignements personnels sont la propriété du MAECD, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le MAECD l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au MAECD, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

CG33 LANGUE

33.1 La langue de communication entre Sa Majesté et l'entrepreneur sera l'anglais ou le français.

CG34 DIVULGATION PROACTIVE

34.1 Le gouvernement du Canada s'est engagé à divulguer publiquement tous les contrats conclus pour des montants supérieurs à 10 000 dollars, à seulement quelques exceptions près, comme pour des raisons de sécurité nationale. Ces exigences s'appliquent aux contrats d'approvisionnement des biens et services. Il est prévu au contrat que les renseignements qui y figurent relativement aux éléments d'informations suivants : nom du vendeur, numéro de référence, date du contrat, description des travaux, période du contrat ou date de livraison et valeur du contrat – seront prélevés et affichés sur le site intranet ministériel :

https://ouvert.canada.ca/fr/search/contrats?f%5B0%5D=org_name_en%3AGlobal%20Affairs%20Canada.

Les renseignements qui ne seraient pas normalement divulgués en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels n'apparaîtront pas sur ce site. Cette « divulgation publique » vise à garantir que les données relatives au contrat sont recueillies et présentées de manière uniforme dans l'ensemble du gouvernement, et d'une manière qui favorise la transparence et facilite l'accès par le public.

CG35 SANTÉ ET SÉCURITÉ

35.1 En remplissant ses obligations aux termes du présent contrat, l'Entrepreneur doit assurer à ce que ses employés et ses représentants disposent de tous les vêtements et équipements de sécurité nécessaires à l'exécution des travaux.

L'Entrepreneur doit également assurer que ses employés et ses représentants adhèrent et respectent tous les règlements, normes et procédures applicables en matière de santé et de sécurité en vigueur dans la juridiction, qu'ils ont reçu la formation nécessaire et qu'ils utiliseront les équipements de sécurité imposés par la législation locale et Canadienne dans l'exécution des travaux en vertu du présent contrat.



ANNEXE « E » – CONDITIONS D'ASSURANCES

1. Assurance contre les erreurs et les omissions

1.1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir une police d'assurance responsabilité professionnelle (erreurs et omissions) d'un montant d'au moins 2 000 000 \$ CA par réclamation, et suivant le total annuel.

2. Assurance de responsabilité civile commerciale

2.1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir une police d'une assurance responsabilité civile commerciale d'un montant d'au moins 1 000 000 \$ CA par réclamation ou de 2 000 000 \$ CA suivant le total annuel.

3. Il est de la seule responsabilité de l'entrepreneur de déterminer quelle couverture supplémentaire est nécessaire ou conseillée, s'il y a lieu, pour assurer sa propre protection et respecter ses obligations en vertu du contrat. Toute assurance supplémentaire doit être contractée et maintenue par l'entrepreneur, aux frais de ce dernier



Annexe « F » - FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

AUTORISATION DE TÂCHES	
Nom de l'entrepreneur:	Numéro de contrat:
Adresse:	Centre financier:
Numéro d'autorisation de tâches:	Date:
Numéro de modification:	
NOUVELLE AT (le cas échéant)	
Valeur totale estimée de la tâche (TPS/TVH en sus) avant toute révision	\$
RÉVISION DE L'AT (le cas échéant)	
No. de révision de l'AT:	Augmentation ou diminution autorisée (TPS/TVH en sus): \$
Valeur totale estimée de la tâche (TPS/TVH en sus) après cette nouvelle révision	\$
1. TRAVAUX REQUIS (à compléter par le responsable technique)	
Description des tâches à exécuter – Énoncé des travaux	
<p>Description des produits livrables requis Toutes les obligations de rapport et les délais de soumission des rapports tels qu'ils s'appliqueront au contrat résultant seront décrits ici (y compris le format et le support requis)</p>	
2. PERIODE DE SERVICE	de: _____ à: _____
3. LIEU DES TRAVAUX	
4. TYPE DE BÂTIMENT (le cas échéant)	<input type="checkbox"/> Chancellerie <input type="checkbox"/> Résidence officielle <input type="checkbox"/> Logements du personnel
5. EXIGENCE DE VOYAGE	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Spécifier: _____
6. AUTRES CONDITIONS / RESTRICTIONS	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Spécifier: _____
7. EXIGENCES DE SÉCURITÉ DU CONTRAT (le cas échéant)	
<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui Se reporter à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) du contrat. <input type="checkbox"/> Statut de fiabilité <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Top Secret <input type="checkbox"/> Autre	
8. EXIGENCE LINGUISTIQUE	
<input type="checkbox"/> Anglais et français <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais Remarques (le cas échéant) :	



PROPOSITION DE L'AT (à compléter par l'entrepreneur)				
9. VALEUR ESTIMÉE DU CONTRAT				
Catégorie (niveau) et nom de la ressource proposée	Numéro de dossier de sécurité de TPSGC	Taux horaire ferme	No. d'heure estimé	Coût estimé
		\$		\$
		\$		\$
		\$		\$
Coût des services professionnels		Coût estimé :		\$
		Taxes applicables :		\$
		Total :		\$
Frais de déplacement et de subsistance				\$
		Coût estimé :		\$
		Coût estimé :		\$
		Taxes applicables :		\$
		Total :		\$
Frais des matériaux				\$
		Coût estimé :		\$
		Coût estimé :		\$
		Taxes applicables :		\$
		Total :		\$
Frais d'expédition (remboursable au coût réel)				\$
		Coût estimé :		\$
		Coût estimé :		\$
		Taxes applicables :		\$
		Total :		\$
Coût total:				\$
10. BASE DE PAIEMENT & FACTURATION				
<p>Conformément à l'article intitulé « Base de paiement » du contrat.</p> <p>Le paiement sera effectué sur réception de factures mensuelles détaillées pour les services rendus et / ou les biens reçus, sous réserve de l'acceptation complète du responsable de projet / responsable technique. Le total des paiements ne doit pas dépasser la valeur du contrat.</p> <p>Les factures originales doivent être envoyées au responsable de projet / responsable technique. Une copie de chaque facture, accompagnée des pièces jointes, doit être envoyée à l'autorité contractante.</p>				
11. AUTORISATION				
<p>En signant cette AT, le responsable de projet ou l'autorité contractante ou les deux, le cas échéant, certifient que le contenu de cette AT est conforme au contrat.</p> <p>Nom du responsable de projet :</p> <p>Signature _____ Date _____</p> <p>Nom de l'autorité contractante :</p> <p>Signature _____ Date _____</p>				
12. SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR				
<p>Nom et titre de la personne autorisée à signer pour l'entrepreneur :</p> <p>Signature _____ Date _____</p>				



Annexe « G » – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ (LVERS)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Global Affairs Canada ACM/AWD/AWT	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	ACM/AWD/AWT	
3. a) Subcontract Number / Numéro	Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Commissioning and Engineering Services (AWT) requires environmental support services for various environmental projects undertaken at missions abroad. The environmental support services are defined in the attached SoW and include environmental site investigations, indoor air quality assessments, designated substance surveys, and other environmental works associated with building, maintaining, and operating GAC's international property portfolio.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government
of Canada
Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET – SIGINT TRÈS SECRET – SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux : <u>Contractor will be escorted at mission</u>	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--



Gouvernement of Canada / Gouvernement du Canada

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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Ryan Gallant	Title - Titre Manager Environmental Engineering Services	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 343-203-5253	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel ryan.gallant@international.gc.ca	Date October 25 2019
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Magdalena Kostrz	Title - Titre A/contract security coordinator	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 343-203-6856	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel magdalena.kostrz@international.gc.ca	Date 2019-11-04
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Brent Hygaard	Title - Titre Procurement Specialist	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 343-203-1331	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel brent.hygaard@international.gc.ca	Date October 24 2019
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS-SC1 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

