

N° de l'invitation - Solicitation No.
30000817
N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000817

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
450000XXXX

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

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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB, E3C 2M6

Email / Courriel : [DFOtenders-
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

Title / Titre Surveillance environnementale et caractérisation environnementale des sols durant la démolition des bâtiments à l'Île Rouge		Date 10 août, 2021
Solicitation No. / N° de l'invitation 30000817		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30000817		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : 3 septembre, 2021		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci- inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci- inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Denise Chessie – Spécialiste des marchés Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PIÈCE JOINTE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	9
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PIÈCE JOINTE « 1 » DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	9
CRITÈRES D'ÉVALUATION	9
PIÈCE JOINTE « 2 » DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	9
I PROPOSITION FINANCIÈRES	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	109
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT	20
6.5 RESPONSABLES	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
6.7 PAIEMENT	21
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.10 LOIS APPLICABLES	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉREND	23
6.13 LICENCES	24
6.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	24
ANNEXE « A »	26
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
PIÈCE JOINTE « 1 » DE L'ANNEX A	40

N° de l'invitation - Sollicitation No.

30000817

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
450000XXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000817

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

LOCALISATION GÉNÉRALE DU SITE	40
PIÈCES JOINTE « 2 » DE L'ANNEX « A »	41
LISTE DES ÉTUDES ANTÉRIEURES PAR SITE	41
ANNEXE « B »	43
BASE TO PAIEMENT	44
ANNEXE « C »	44
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	44
APPENDICE 1	
SPECIFICATION DE DÉMOLITION	
APPENDICE 2	
MESURES PRÉVENTIVES DE COVID -19	
APPENDICE 3	
ÉVALUATION VÉGÉTATION	
APPENDICE 4	
FICHE DE SUPPORT ÉVALUATION VÉGÉTATION	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont conformes à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada- Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

Signature

Date

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

Le Ministère d'Océan et Pêche a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

- Lorsque la propriété intellectuelle originale ne peut appartenir à l'entrepreneur en vertu d'une loi, d'un règlement, ou d'une obligation antérieure contractée par la Couronne envers un ou des tiers.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

Section I : **Soumission technique** (une copie en format PDF)

Section II : **Soumission financière** (une copie en format PDF)

Section III : **Attestations** (une copie en format PDF)

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement, Annexe « B ».

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe « 1 » de la Partie 3 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe « 1 » de la Partie 3, Instruments de paiement électronique, n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3010T (2014-11-27), Fluctuation du taux de change – Atténuation des_risques

Section III : Attestations

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

30000817

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
450000XXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000817

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat ;
- Dépôt direct (national et international) ;

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à la pièce jointe « 1 » de la partie 4 pour plus de détails

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à la pièces jointe « 1 » de la partie 4 pour plus de détails

4.1.2 Évaluation financière

Se référer à la pièce jointe « 2 » de la partie 4 pour plus de détails

4.1.2.1 – Offre

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sure le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour chaque critères de l'évaluation technique
 - d. obtenir le nombre minimal de 24 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte **35** points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

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

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

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	$45/55 \times 30 = 25.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		85,18	73,15	77,70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

N° de l'invitation - Sollicitation No.
30000817
N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000817

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
450000XXXX

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

PIÈCE JOINTE « 1 » de la PARTIE 4 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Exigences obligatoires

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Le soumissionnaire doit démontrer clairement que sa proposition satisfait à toutes les exigences obligatoires pour que celle-ci soit retenue pour évaluation. Les propositions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront rejetées d'emblée.

Le soumissionnaire doit inclure le tableau ci-dessous dans sa proposition et y indiquer que cette dernière respecte les critères obligatoires, en précisant les numéros des pages ou des sections de la proposition qui contiennent les renseignements permettant de vérifier que chaque critère est respecté.

Le soumissionnaire doit respecter tous les critères obligatoires énumérés. Une proposition qui ne respecte pas une des exigences obligatoires ci-dessous sera jugée non conforme et sera rejetée.

Il est obligatoire que l'information ci-dessous soient fournies par le soumissionnaire :

	Critère obligatoire	Répond aux exigences? Oui/Non	Renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit décrire la structure de l'Équipe de la firme, y compris les responsabilités et les rapports hiérarchiques du Proposant et des sous-consultants. Si le Proposant se propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient autrement être effectués par un sous-expert-conseil, cela doit être indiqué ici.</p> <p>L'information suivante doit être incluse dans votre structure biologiste, hygiéniste industriel, autres spécialistes pouvant réaliser les mandats.</p>		

Exigences cotées

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées conformément aux spécifications des tableaux ci-dessous.

Le soumissionnaire DOIT obtenir une note minimale de 24 points parmi l'ensemble des critères cotés. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale requise pour les critères cotés seront jugées non conformes et seront rejetées.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimal exigé seront jugées irrecevables. **Chaque critère technique coté devrait être traité de manière distincte.**

L'équipe de la firme		Grille d'évaluation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum de points	Renvoi à la proposition
C1	Expérience et Qualification		6/10	
C1.1	<p>Projet – réalisation d'une caractérisation environnementale préliminaire (Phase II) et complémentaire (Phase III) en milieu éloigné</p> <p>L'équipe proposée par le soumissionnaire devrait avoir de l'expérience récente (au cours des cinq (5) dernières années) de la date de clôture de la demande de Proposition, percipiente à ce projet en termes d'exigences fonctionnelles, dimension, échelle, envergure (plus de 40 000\$) et complexité.</p>	- 2 point pour chaque critère énuméré jusqu'à un maximum de 10 points	6/10	
C1 Total		Maximum de 10 points		

Personnel clé		Grille d'évaluation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum de points	Renvoi à la proposition
C2	Expérience et Qualifications		18/25	
C2.1	<p>Directeur de projet</p> <p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir acquis au moins quinze (15) ans d'expérience en gestion de projet de sites contaminés au cours des vingt (20) dernières années, de la date de clôture de la demande de Proposition.</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir un</p>	- 3 points pour 15 ans d'expérience et 1 point de plus pour plus de 15 ans	3/4	

	<p>curriculum vitae (CV) qui inclue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brève description du rôle pour les projet présentés dans le CV - Le titre professionnel - L'éducation et le nombre d'années d'expérience total - L'expérience pertinente à la proposition 			
C2.2	<p>Chargé du projet sénior La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir acquis au moins dix (10) ans d'expérience en gestion de projet de sites contaminés au cours des treize (13) dernières années, de la date de clôture de la demande de Proposition.</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir un curriculum vitae (CV) qui inclue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brève description du rôle pour les projet présentés dans le CV - Le titre professionnel - L'éducation et le nombre d'années d'expérience total - L'expérience pertinente à la proposition 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 points pour 10 ans d'expérience - 1 point pour chaque année subséquente jusqu'à un maximum de 7 points 	5/7	
C2.3	<p>Techniciens intermédiaires La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir acquis au moins sept (7) ans d'expérience technique de projet de sites contaminés au cours des dix (10) dernières années, de la date de clôture de la demande de Proposition.</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir un curriculum vitae (CV) qui inclue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brève description du rôle pour les projet présentés dans le CV - Le titre professionnel - L'éducation et le nombre d'années d'expérience total - L'expérience pertinente à la proposition 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 points pour 7 ans d'expérience - 1 point pour chaque année subséquente jusqu'à un maximum de 7 points 	5/7	

C2.4	<p>Archéologue</p> <p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir acquis au moins sept (7) ans d'expérience technique de projet d'archéologie au cours des dix (10) dernières années, de la date de clôture de la demande de Proposition.</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir un curriculum vitae (CV) qui inclue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brève description du rôle pour les projet présentés dans le CV - Le titre professionnel - L'éducation et le nombre d'années d'expérience total - L'expérience pertinente à la proposition 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 points pour 7 ans d'expérience - 1 point pour chaque année subséquente jusqu'à un maximum de 7 points 	5/7	
C2 Total	Maximum de 25 points			

TOTAL DES TABLEAUX C1 À C2	Maximum de 35 points	24/35	
-----------------------------------	-----------------------------	--------------	--

N° de l'invitation - Sollicitation No.
30000817
N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000817

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
450000XXXX

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

PIÈCE JOINTE « 2 » À LA PARTIE 4 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

PROPOSITION FINANCIÈRES

Les prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise au Canada compris.

Les taux horaire soumis devra couvrir tous les coûts associés à l'exécution des travaux, incluant, mais sans s'y limiter ; les honoraires, les débours, les rapports, la gestion du contrat, les réunions, la préparation des travaux de terrain, les échantillons et toutes dépenses connexes.

Pour les travaux de caractérisation, prévoir :

- La réalisation d'environ dix (10) à quinze (15) sondages dont la profondeur visée sera d'environ 1,5 mètres ; et
- Prélèvement d'environ 120 échantillons de sols, incluant le matériel requis
- Analyse en laboratoire d'environ 60 échantillons de sol, incluant de transport

Resource	Noms	*Nombre d'heures estimé (A)	Taux horaire (B)	Coût Estimatif Total (excluant les taxes) (AxB=C)
Directeur du Projet		20	_____ \$	_____ \$
Chargé de projet sénior		100	_____ \$	_____ \$
Techniciens intermédiaires		200	_____ \$	_____ \$
Archéologue		50	_____ \$	_____ \$
			Coût Estimatif total pour les taux horaire (excluant les taxes)	_____ \$

Période optionnelle (1 mars 2022 au 31 mai 2022) – ce livrable est considéré du travail optionnelle et ne fait pas partie du contrat initial

Plan de réhabilitation des sols	Nombre d'heures estimé (A)	Taux horaire (B)	Coût Estimatif Total (excluant les taxes) (AxB=C)
Rédaction d'un plan de réhabilitation des sols, selon les résultats d'analyse obtenus	20	_____ \$	_____ \$
Coût Estimatif Total (excluant les taxes)			_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

30000817

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

450000XXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

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

30000817

Prix Evalué	
Période initiale (_____ \$) + Période optionnelle (_____ \$) =	_____ \$

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

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

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

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

N° de l'invitation - Solicitation No.

30000817

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
450000XXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause de Guide des CCUA [A3005T](#) (2010-08-16)

5.2.2.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont conformes à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 28 février 2022 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus un (1) période supplémentaire de 3 mois, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Denise Chessie
Titre : Spécialiste des marchés
Department: Pêches et Océans Canada
Directorate: Services du matériel et des acquisitions

N° de l'invitation - Sollicitation No.
30000817

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000817

File No. - N° du dossier
450000XXXX

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

Adresse : 301 promenade Bishop, Fredericton, N.-B., E3C 2M6
Téléphone : (506) 238-1308
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (être nommé à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ _
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (être nommé à l'attribution du contrat)

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ _
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – taux fixe basé sur le temps – limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat ;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

6.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca
CC: CP Codeur (insérer à l'attribution du contrat)

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales **2010B (2020-05-28)**, Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement
- e) Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

N° de l'invitation - Solicitation No.

30000817

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
450000XXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

6.13 Licences

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur est responsable des modifications imposées en vertu de ces lois et règlements. L'entrepreneur fournira sur demande au Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

6.14 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. MISE EN SITUATION

Le ministère de Pêches et Océans (MPO) souhaite effectuer la surveillance environnementale durant les travaux de démolition des bâtiments à l'Île Rouge et la réalisation de la caractérisation environnementale des sols.

Les services d'un expert-conseil spécialisé sont requis afin de réaliser ces travaux. L'expert-conseil agira en tant que maître d'œuvre des travaux et il aura comme mandat de les réaliser conformément à la réglementation en vigueur et aux spécifications de la demande de proposition.

2. DESCRIPTION DU SITE ET HISTORIQUE ENVIRONNEMENTAL

La localisation générale du site est présentée à la pièce joint « 1 » de l'annexe « A ».

Propriété de Pêches et Océans Canada, l'île Rouge se trouve dans la région administrative de la Côte-Nord (09), sur le territoire de la municipalité régionale de comté (MRC) La Haute-Côte-Nord, et fait partie de la municipalité de Tadoussac, pièce joint « 1 » de l'annexe « A ». L'île, d'une superficie de 49 574 m², est localisée plus précisément à environ 12 km au sud-est de Tadoussac et entourée par le parc marin du Saguenay–Saint-Laurent. Plusieurs installations abandonnées y sont toujours présentes, telles que le phare, les maisons du gardien et de l'assistant, des dalles de béton, le hangar à bateau et les passerelles en bois reliant les différentes structures. L'île Rouge n'est accessible que par les voies aérienne (hélicoptère) ou navigable (bateau et aéroglisseur).

L'île Rouge est l'une des plus petites îles du fleuve Saint-Laurent (environ 500 m de long par 200 m de large). Elle est relativement plane et recouverte d'une végétation basse. Ses hauts-fonds s'allongent jusqu'à 14 fois la longueur de l'île. L'île Rouge sert d'aire de nidification, de refuge ou d'escale à plusieurs espèces d'oiseaux aquatiques

Les coordonnées géographiques du point central approximatif du projet sont :
48°4'8,78" N et - 69°33'17,41" O.

Le MPO procède à l'automne 2021 à des travaux de démolition des bâtiments à l'exception du phare. Le devis complet de ces travaux sont présentés à Appendice 1.

2.1 Travaux antérieurs

Les sites de phares peuvent être contaminés par diverses activités liées à leur fonctionnement, telles que l'utilisation de peinture à base de plomb, la présence de vieilles batteries laissées sur place, le rejet de déchets et l'utilisation de carburant diesel pour alimenter les génératrices et pour le chauffage. D'ailleurs, des déchets et des débris ont été observés sur l'île Rouge en 2013 et une fuite de diesel s'est produite sur le site dans les années 1990 (Riscan, 2014a). L'île Rouge a fait l'objet de 4 campagnes de caractérisation environnementale (1995, 1997, 1999 et 2013) et de 2 réhabilitations (1996 et 1999, Riscan, 2014a). Les travaux de caractérisation réalisés en 2013 par Riscan (2014b) ont permis de vérifier la qualité des sols à l'aide des recommandations pour un usage « Résidentiel/parc » (r/p) du Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME; 2013), ainsi que de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés du ministère de l'Environnement et de la Faune (MEF; 1998). Les paragraphes suivants résument les résultats de cette caractérisation.

Les échantillons prélevés près du hangar à bateau et de la cabane ouest dépassaient le critère A du MDDELCC pour le plomb; celui prélevé près de la maison du gardien avait des concentrations en hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP) dépassant le critère A du MEF. Des concentrations en cuivre, plomb et zinc excédant le critère B du MEF et les recommandations r/p du CCME se trouvaient près de la cabane est. Pour ce qui est du phare, les échantillons avaient des concentrations en cuivre ou en plomb dépassant les critères C du MEF et les recommandations r/p du CCME. De plus, le zinc et les benzo (b+j+k) fluoranthènes excédaient le critère B du MEF dans un des échantillons. Près des anciens réservoirs à carburant, la concentration en cadmium d'un des échantillons dépassait le critère C du MEF et les recommandations r/p du CCME. Le taux de plomb excédait également le critère A du MEF et les recommandations r/p du CCME.

À proximité du groupe électrogène, un des échantillons dépassait le critère B du MEF et les recommandations r/p du CCME pour le cuivre. Les 2 échantillons de ce secteur affichaient une concentration en plomb supérieure au critère A du MEF. De plus, un des échantillons présentait une contamination en zinc supérieure au critère A du MEF et aux recommandations r/p du CCME. Le phénanthrène et le pyrène avaient une concentration légèrement supérieure au critère A. Les 8 échantillons prélevés près de l'abri du criard de brume avaient une contamination en plomb, la concentration la plus élevée dépassait le critère B du MEF et les recommandations r/p du CCME. Le zinc avait également une teneur dépassant le critère A dans ce même échantillon. Des concentrations en hydrocarbures pétroliers C10-C50 dépassant le critère A étaient présentes dans 3 de ces échantillons.

La base de béton au nord-est de l'abri du criard présentait une contamination en cuivre et en plomb supérieure au critère A du MEF et aux recommandations r/p du CCME. Le zinc avait également une teneur qui excédait le critère B et les recommandations r/p du CCME. Enfin, pour les sols près de la cabane sud, les échantillons disposaient de concentrations en plomb et en zinc dépassant le critère B du MEF et les recommandations r/p du CCME. Un des échantillons présentait également une teneur en hydrocarbures pétroliers C10-C50 supérieure au critère A du MEF.

Pièce jointe « 2 » de l'Annexe A – Liste des études antérieures par site

3. MANDAT

L'expert-conseil devra élaborer un programme de travail qui permettra d'atteindre les objectifs suivants en tenant compte des travaux environnementaux antérieurs :

- Surveillance environnementale durant les travaux de démolition des bâtiment à l'Île Rouge.
- Surveillance archéologique lors des travaux de démolition des passerelles de bois et la réalisation du chemin sur l'ancienne emprise des passerelles de bois et les travaux de caractérisation environnementale des sols.
- Caractérisation environnementale complémentaire des sols sur le site afin de préciser l'étendue de la contamination sur le site en vue de la réhabilitation environnementale des sols;

3.1 Description des travaux

3.1.1 Surveillance environnementale durant les travaux de démolition des bâtiments à l'Île Rouge

Prise de connaissance de la documentation du projet

Dans un premier temps, le Consultant doit prendre connaissance de l'ensemble de la documentation du projet avant le début des travaux afin d'assurer une bonne surveillance en chantier. Les documents seront fournis par le MPO et/ou par l'Entrepreneur de démolition sélectionné pour la réalisation des travaux. Sans s'y limiter, les documents de projet sont :

- Plans, devis, addenda, document d'appel d'offres et l'ensemble des rapports antérieurs listés à la pièce jointe de l'annexe A de la présente demande de proposition;
- Exigences du permis d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) en lien avec le ROM de l'Île Rouge, MPO en lien avec Habitat du Poisson et Espèces en péril et Parc Canada – Parc Saguenay-Saint-Laurent (PC) en lien avec l'accès au site;
- Plan de travail de l'Entrepreneur de démolition;
- Plan de mesures d'urgence environnementales (PMUE) de l'Entrepreneur de démolition;
- Programme de prévention en santé-sécurité de l'Entrepreneur de démolition;
- Plan de gestion des déchets de construction et autres matières résiduelles de l'Entrepreneur de démolition;
- Plan de protection de l'environnement de l'Entrepreneur de démolition;
- Calendrier d'exécution des travaux de l'Entrepreneur de démolition.

Surveillance environnementale et de chantier durant la réalisation des travaux

Dans un second temps, l'expert-conseil doit réaliser la surveillance de chantier à **temps plein**. Celui-ci agira à titre de Représentant du Ministère sur le chantier. Il est responsable d'assurer l'application des exigences découlant des documents contractuels, du permis d'ECCC, du permis du MPO et du permis de PC, du plan de travail de l'Entrepreneur de démolition et de l'ensemble de la réglementation applicable en vigueur.

Sans s'y limiter, l'expert-conseil doit réaliser les tâches suivantes :

- Être le Représentant du Ministère au chantier;
- Veillez au respect des documents contractuels, normes, lois et règlements pendant la réalisation du chantier et voir à leur application sur le chantier (gestion des matières résiduelles, santé et sécurité, travaux de décontamination, etc.);
- Veillez au respect des exigences du permis délivré par ECCC relatif au Règlement sur les oiseaux migrateurs et du Règlement sur les refuges d'oiseaux migrateurs;
- Veillez au respect du plan de travail fourni par l'Entrepreneur de démolition;
- Réaliser toutes les inspections et vérifications requises;
- Signaler tout écart aux documents contractuels et autres documents (permis, plan de travail, etc.);
- Appel téléphonique quotidien de coordination avec MPO, SPAC et le chargé de projet;
- Émettre les rapports et suivis demandés par le Ministère;

Les livrables suivants et décrits à la section 7 devront être fournis par le Consultant :

- Rapport journalier de surveillance;
- Rapport hebdomadaire de surveillance;
- Rapport final des travaux;
- Dossier photographique des travaux.

3.1.2 Surveillance archéologique

Le l'expert-conseil devra réaliser une surveillance archéologique durant les travaux suivant :

1. Travaux de démolition des passerelles de bois et de réalisation du chemin sur l'ancienne emprise des passerelles. Cette étape est prévue au début des travaux.
2. Caractérisation des sols par sondage.

Pendant les travaux, s'il y a la présence d'éléments archéologiques associés à une occupation possible des Premières Nations et à une occupation eurocanadienne, l'expert-conseil devra réaliser, sans s'y restreindre les éléments suivants :

- Pour chaque vestige découvert, procéder au traitement (nettoyage et numérotage), à l'analyse et à l'emballage des artefacts recueillis.

-
- Analyser tous les résultats obtenus et en faire la cartographie. Pour la localisation des sondages, un récepteur de type GNSS portable est recommandé.
 - Faire le traitement et l'analyse des artefacts recueillis.
 - Analyser ces données en vue de déterminer les aires sensibles et les variantes à privilégier, et de formuler des recommandations pour les études subséquentes.
 - Produire un rapport d'intervention comprenant la description des interventions réalisées, la méthode de travail employée, la description et l'analyse des données recueillies

3.1.3 Travaux de caractérisation environnementale des sols

L'expert-conseil devra réaliser les travaux selon la norme CSA-Z769-F00 (R2013) en s'inspirant du Guide de caractérisation des terrains du Ministère de l'environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MELCC) et des guides sur la caractérisation environnementale du CCME les plus récents.

Les travaux comprendront notamment les étapes suivantes :

- Préparation d'un plan de caractérisation environnementale des sols pour approbation;
- Préparation d'un plan de santé-sécurité et un plan de mesures d'urgence et application de ces derniers pendant toute la durée du chantier ;
- Coordination serrée des travaux à réaliser avec l'Entrepreneur de démolition à l'aide d'un hélicoptère et/ou d'une barge et des accès aux sites ;
- Localisation des infrastructures souterraines ;
- Prélèvement, localisation et analyses d'échantillons et autres essais de terrain en conformité avec le plan de caractérisation ;
- Cueillette de toutes les informations qui pourraient être pertinentes à la réhabilitation du site (photos, topographie...);
- La réalisation d'une inspection détaillée du site et des alentours et observation visuelle sur l'état de la végétation et la stabilité des sols (sols à nu ou stabilisés par la végétation) ;
- Consigner les observations et les enjeux identifiés lors de la visite ;
- Prélèvement d'échantillons en fond et parois des sondages ;
- Sélection des échantillons à analyser en collaboration avec le représentant du MPO ;
- Transmission des échantillons sélectionnés à un laboratoire accrédité par le MDDELCC (ou son équivalent dans une autre province) et interprétation des résultats d'analyses chimiques ;
- Réaliser les travaux conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- Tenir compte des mesures de mitigation présentées à la Section 4.10 du présent document ;
- Transmission des tableaux de compilation des résultats analytiques pour commentaires au représentant du MPO avant de compléter la préparation des livrables ;
- Émission d'un rapport de caractérisation environnementale des sols décrivant les travaux effectués, présentant les résultats obtenus et stipulant que les travaux ont été effectués en conformité au plan de travail décrit dans le document de demande de proposition ;
- Effectuer la classification des sites selon le système nationale de classification des lieux contaminés (SNC) ; et,
- Préparation des autres livrables demandés.

Production d'un estimé de coûts des travaux de réhabilitation futurs non inclus dans le présent énoncé des travaux.

Le programme de travail sera à discuter avec l'expert-conseil.

3.2 Programme analytique, caractérisation des sols

À titre informatif, les échantillons de sols pourront être soumis à une ou plusieurs analyses chimiques parmi les suivantes :

- Hydrocarbures pétroliers C₁₀-C₅₀ (HP C₁₀-C₅₀);
- Fractionnement des hydrocarbures pétroliers F1 à F4 (HP F1-F4);
- Hydrocarbures aromatiques monocycliques (HAM);
- Composés organique volatils (COV);
- Composés phénoliques;
- Hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP);
- Métaux (Ag, As, Ba, Cd, Bo, Cr, Cu, Sn, Mn, Mo, Ni, Pb, Se, Zn);
- Butylétains (TBT);
- Cyanures;
- Sulfates.

Le programme analytique devra être établi par l'expert-conseil avec l'approbation du représentant du MPO en fonction des indices organoleptiques de contamination observés lors de la réalisation des travaux de démolition et des études antérieures. L'expert-conseil doit considérer la pertinence d'analyser d'autres paramètres et justifier le choix des paramètres supplémentaires retenus. Dans ce cas, le représentant du MPO doit approuver les analyses préalablement à leur réalisation.

Prévoir prélever un échantillon témoin éloigné de toutes les sources de contamination du site sur chacun des sites.

L'Expert-conseil devra estimer le nombre d'analyse nécessaire en fonction des informations contenues dans la présente demande de proposition. Lors des travaux de caractérisation, un délai d'analyse normal est demandé.

3.3 Données disponibles

Les rapports qui seront remis sont présentés à la pièce jointe « 2 » de l'annexe A.

3.4 Lois et documents pertinents

L'Expert-conseil retenu doit exécuter ses travaux conformément aux lois, règlements, codes, guides et normes fédéraux, provinciaux ou municipaux applicables, particulièrement, mais sans s'y limiter:

- Loi canadienne sur la protection de l'environnement;
- Loi canadienne sur l'évaluation environnementale;
- Loi sur les pêches;
- Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement;
- Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (Santé Canada);
- Standards pancanadiens relatifs aux hydrocarbures pétroliers (HCP) dans les sols (CCME);
- Standards pancanadiens relatifs aux hydrocarbures pétroliers (HCP) dans les sols : Supplément technique (CCME)
- Approche fédérale en matière de lieux contaminés;
- Évaluation environnementale de site, phase II CAN/CSA-Z769-F00 (C2008)
- Guide sur la caractérisation des sites dans le cadre de l'évaluation des risques pour l'environnement et la santé humaine, volumes 1, 2, 3 et 4 (CCME, 2016);
- Loi sur la qualité de l'environnement;
- Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains;
- Règlement sur l'enfouissement de sols contaminés;
- Règlement sur le stockage et les centres de transfert de sols contaminés ;

-
- Règlement sur l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement
 - Règlement sur les matières dangereuses;
 - Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles;
 - Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés (MDDELCC);
 - Guide de caractérisation des terrains (MDDELCC);
 - Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales, Cahier 1
 - Généralités (Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec, CEAEQ);
 - Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales, Cahier 3
 - Échantillonnage des eaux souterraines (CEAEQ) mise à jour de 2011;
 - Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales, Cahier 5
 - Échantillonnage des sols (CEAEQ);
 - Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales, Cahier 8
 - Échantillonnage des matières dangereuses (CEAEQ);
 - Mode de conservation pour l'échantillonnage des sols (CEAEQ);
 - Mode de conservation pour l'échantillonnage des eaux souterraines (CEAEQ);
 - Liste des méthodes suggérées pour la réalisation des analyses de laboratoire (MDDELCC);
 - Lignes directrices sur l'évaluation des teneurs de fond naturelles dans les sols (MDDELCC);
 - Liste des centres autorisés de traitement des sols contaminés (MDDELCC);
 - Liste des lieux autorisés d'enfouissement de sols contaminés (MDDELCC);
 - La gestion des matériaux de démantèlement – Guide de bonnes pratiques (MDDELCC);
 - Guide de valorisation des matières résiduelles inorganiques non dangereuses de source industrielle comme matériaux de construction (MDDELCC);
 - Systèmes d'identification des matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
 - Règlement canadien sur la santé et la sécurité du travail partie X et XIV;
 - Loi sur la santé et sécurité du travail (L.R.Q., chapitre S-2.1);
 - Règlement sur la santé et la sécurité du travail, S-2.1, r.19.01;
 - Code de sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.6;

Dans le cas d'omissions ou de contradictions entre ces exigences, la plus stricte s'applique.

A moins d'exception indiquée au présent document, l'Expert-conseil doit se procurer auprès des organismes fédéraux, provinciaux et municipaux les permis nécessaires à l'exécution des travaux et en assumer les frais.

4. MÉTHODOLOGIE

Toutes les décisions nécessaires au bon déroulement des travaux ainsi que toute décision ayant un impact sur le budget ou l'échéancier du projet devront être prises en étroite collaboration avec le représentant du MPO.

4.1 Réunions

Suite à l'octroi du contrat, une réunion de démarrage aura lieu par téléconférence. Cette réunion servira à la présentation de l'échéancier de l'Entrepreneur de démolition et ainsi qu'à préciser le mandat. L'Entrepreneur de démolition rédigera le compte-rendu de la réunion puis le soumettra au représentant du MPO pour commentaires et approbation.

Pour les travaux de surveillance environnementale, prévoir la tenue de réunions selon le devis des travaux de démolitions. Pour les travaux de caractérisation environnementale prévoir des 3 réunions en téléconférence. Pour chaque réunion l'Expert-conseil aura la responsabilité de rédiger un compte-rendu.

4.2 Visite et Accès au site

L'Expert-conseil doit assurer son propre transport, sans le support du MPO et assumer tous les déplacements. La date de début des travaux est le 1^{er} octobre 2021.

Lors des travaux, il sera du ressort de l'Expert-conseil de contrôler l'accès aux sites et de s'assurer qu'aucune personne non autorisée ou n'étant pas munie des équipements de protection individuelle requis n'accède au chantier.

Compte tenu du niveau d'isolement du site, l'Expert-conseil devra rechercher un déroulement continu des travaux, sauf en cas de force majeure.

4.3 Localisation des infrastructures

L'Expert-conseil sera responsable de la localisation des infrastructures souterraines (Info-Excavation, municipalité, infrastructures souterraines privées, etc.). L'Expert-conseil doit repérer clairement ces emplacements afin d'éviter toute interruption de service pendant l'exécution des travaux.

L'Expert-conseil sera responsable des démarches pour obtenir l'information relative aux infrastructures souterraines auprès des occupants des lieux.

4.4 Échantillonnage des sols

Les échantillons devront être prélevés en conformité à la méthodologie d'échantillonnage et de conservation des échantillons décrite dans les guides mentionnés à la section 4.0.

Sans s'y limiter, l'échantillonnage des sols devra être effectué en fonction de la stratigraphie rencontrée, des indices organoleptiques de contamination ainsi que de l'épaisseur de l'unité stratigraphique.

4.5 Matériel et équipement

L'Expert-conseil fournira tout le matériel et l'équipement nécessaires à la réalisation des travaux et assurera le fonctionnement adéquat de ces équipements.

4.6 Transport et conservation des échantillons

La méthodologie de conservation des échantillons doit respecter les guides mentionnés à la section 4.0. L'Expert-conseil doit s'assurer de préserver l'intégrité et la qualité des échantillons pendant leur transport au laboratoire. L'Expert-conseil doit prendre toutes les mesures nécessaires pour respecter les délais de conservation des échantillons.

4.7 Nivellement, remblayage et remise en état du site

L'Expert-conseil sera responsable de nettoyer le site au fur et à mesure de l'avancement des travaux de caractérisation. Aucun déchet ne doit être laissé sur place pendant toutes les étapes des travaux. Suite aux travaux de terrain, le terrain doit être remis dans son état initial ou selon les spécifications indiquées dans le plan de caractérisation environnementale.

4.8 Localisation des échantillons

Les sondages devront être arpentées et nivelées. Une précision de 1 mètre horizontalement est demandée. Les coordonnées de chacun des points devront être transmises en MTM-NAD 83. Des mesures par rapport aux repères sur le terrain devront être prises afin de contrôler les données obtenues à l'aide du GPS.

4.9 Assurance-qualité et contrôle-qualité

Pendant toutes les étapes de la réalisation des travaux, l'Expert-conseil doit mettre en œuvre un programme d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ), visant à s'assurer de la qualité et de la fiabilité des données obtenues.

Ce programme doit être appliqué au mandat de caractérisation, tant au niveau de l'échantillonnage de terrain qu'au laboratoire. Il doit inclure un contrôle par duplicata des échantillons prélevés, avec un minimum de 10 % des échantillons soumis aux analyses chimiques en duplicata pour chacun des paramètres ciblés. Les critères d'acceptabilité des échantillons du programme de contrôle de la qualité et d'assurance qualité (ex. : duplicata) doivent suivre le Guide sur la caractérisation des sites dans le cadre de l'évaluation des risques pour l'environnement et la santé humaine, volumes 1, 2, 3 et 4 (CCME, 2016).

4.10 Protection de l'environnement

L'Expert-conseil veillera au suivi de l'application de ces mesures de mitigation qui s'apparenteront à celles qui sont présentées ci-dessous :

- Durant les travaux de surveillance environnementale, suivre le devis de démolition pour la protection de l'environnement et les mesures d'atténuation émises;
- Aucun déchet, équipements ou matériau de construction ou équipements ne devra être laissé sur place à la fin des travaux;
- Entreposer les sols contaminés et les matières résiduelles dangereuses dans des contenants étanches et les recouvrir à l'aide d'une membrane imperméable ;
- L'Entrepreneur de démolition devra remettre le site en état (ex : réfection de la pente d'écoulement, des épaulements des talus, etc.) ;
- L'Entrepreneur de démolition devra faire l'entretien de ses équipements et le plein de carburant à un minimum de 30 m d'un milieu naturel sensible, incluant les plan d'eau ;
- L'Entrepreneur de démolition devra se munir d'une trousse de déversement afin de récupérer toute fuite ou perte d'hydrocarbures en provenance d'un de ses équipements;
- Les déplacements du personnel devront être minimisés, de plus, éviter le piétinement de la végétation.

Des mesures de mitigation supplémentaires pourraient s'appliquer, telles que des contraintes temporelles d'accès au site. Le cas échéant l'Expert-conseil sera avisé dans un délai de 24 heures. Le respect des mesures de mitigation devra être documenté (photo, formulaire de surveillance environnementale) et présenté dans les rapports.

5. SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'Expert-conseil doit tenir compte des données déjà connues. L'Expert-conseil est responsable de son personnel et de ses sous-traitants participant au projet. À l'appendice 1 se trouve la documentation concernant la COVID-19.

L'Expert-conseil retenu doit exécuter ses travaux conformément aux lois, règlements, codes, guides et normes fédéraux, provinciaux ou municipaux applicables.

Des mesures de sécurité devront être appliquées pour protéger la population, telles que des panneaux, des rubans ou des clôtures, pour délimiter le secteur en cours de travaux.

De plus, en acceptant ce contrat, l'Expert-conseil accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et d'agir comme surveillant de chantier.

Avant de commencer les travaux, l'Entrepreneur de démolition devra notamment:

- Prendre en considération les conditions particulières pour les travaux impliquant des risques de noyades, des risques de chute et la présence éventuelle d'herbe à puce... ;
- Peu importe le nombre de travailleurs affectés au chantier, transmettre au représentant du MPO une planification sécuritaire du travail (plan de santé-sécurité spécifique aux travaux à réaliser et indiquer les particularités inhérentes à chaque site) et un certificat d'inspection mécanique de la machinerie utilisée au chantier ;
- S'assurer que les travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire et que tous les outils et équipements de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et utilisés ;
- Respecter en tout temps les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et le Code de sécurité pour les travaux de construction ;
- Aviser vos travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité ;
- Délimiter et barricader votre aire de travail et en contrôler l'accès.

En cas de déversement accidentel ou d'une urgence environnementale, les opérations d'intervention et de nettoyage des lieux où s'est produit un déversement d'une matière dangereuse ou d'une fuite d'un réservoir doivent être assurées par la firme suivant la procédure préétablie dans son plan d'urgence. À titre d'exemple les éléments suivants devraient minimalement s'y retrouver :

- .1 Lorsqu'un témoin constate un incident il doit :
 - .1 Assurer la sécurité des gens (personne blessée, vapeurs toxiques, risque d'explosion, etc.).
 - .2 Appeler le 911 ou les services d'urgence municipaux, au besoin.
 - .3 Arrêter le déversement si c'est sécuritaire de le faire (remettre le bidon d'essence dans la bonne position, fermer la valve, etc.).
- .2 Si la firme constate qu'il sera incapable de contenir ou de récupérer immédiatement le déversement ou si le produit a atteint ou pourrait atteindre l'environnement (sol, gravier, eau, drain pluvial ou de plancher, etc.), il doit :
 - .1 Aviser le 911 ou les services d'urgence municipaux.
 - .2 Aviser le Réseau d'alerte et d'avertissement (RAA) 1-800-363-4735 et fournir le maximum d'information.
 - .3 Aviser le responsable de chantier.
- .3 Si la situation est sécuritaire et que la firme peut contenir le déversement et le récupérer immédiatement avec les équipements sur place, il faut, après avoir consulté la fiche de données de sécurité du SIMDUT :
 - .1 Localiser les équipements d'intervention.
 - .2 Établir un périmètre de sécurité.
 - .3 Revêtir les équipements de protection individuelle requis.
 - .4 Maîtriser la fuite, confiner le déversement et absorber les liquides.
 - .5 Déposer le matériel contaminé dans des sacs bien identifiés.
- .4 Après l'intervention de récupération :
 - .1 Communiquer avec le représentant du Ministère et suivre les instructions qui seront fournies (ex. caractérisation des sols, si nécessaire).

- .2 Gérer les résidus et les sols contaminés en conformité avec les réglementations.
- .3 Compléter un rapport de déversement peu importe la quantité déversée et le transmettre au représentant du Ministère.
- .4 Compléter un rapport de déversement et le transmettre à ECCC si la quantité déversée est >100 L.
- .5 Remplacer le matériel utilisé dès que possible.
- .6 Faire le point sur l'évènement et mettre en place des mesures préventives, s'il y a lieu.

La firme et ses sous-traitants qui effectuent des travaux nécessitant l'utilisation d'équipements motorisés, le transvidage de carburant ou l'utilisation de produits dangereux devront respecter les procédures suivantes et accepter les responsabilités en découlant:

- .1 La firme devra déclarer et s'assurer que ses employés (et ceux des sous-traitants) possèdent la formation et les connaissances suffisantes pour intervenir lors d'un incident environnemental;
- .2 En cas de déversement, causé par la firme, celui-ci devra immédiatement aviser le représentant du Ministère, lequel se chargera d'aviser le gestionnaire de projet du Ministère déterminé pour chacun des mandats. Les opérations d'intervention et de nettoyage des lieux où s'est produit un déversement devront être assurées et assumées financièrement par la firme;
- .3 À défaut de pouvoir intervenir adéquatement ou à la satisfaction du Ministère, tous les frais d'interventions complémentaires nécessitant le personnel, le matériel ou la machinerie du Ministère seront portés à la charge de la firme;
- .4 La firme devra compléter, sans délai, le formulaire de déclaration de l'évènement et le remettre au représentant du Ministère lequel se chargera de le transmettre au gestionnaire de projet du Ministère.
- .5 La firme devra fournir au représentant du Ministère le certificat ou la preuve d'élimination des matières contaminées;
- .6 Chaque équipe de travail de la firme devra avoir en mains, à proximité des lieux comportant des risques, un nécessaire d'intervention d'urgence identifié « URGENCE-ENVIRONNEMENT » afin de répondre aux événements nécessitant une intervention d'ordre environnemental. Ces trousseaux d'intervention d'urgence devront regrouper le matériel approprié et en quantité suffisante pour pallier à une intervention efficace et minimiser la propagation de la contamination

6. BIENS LIVRABLES

De façon générale, un premier livrable en format PDF pourra être soumis pour commentaire avant que les autres soient préparés en intégrant les commentaires du représentant du MPO.

6.1 Surveillance environnementale durant les travaux de démolition des bâtiments à l'Île Rouge

Rapport journalier de surveillance :

Les rapports journaliers de surveillance doivent minimalement inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Description générale et spécifique du projet ainsi que les informations propres au projet (numéros de projet, contacts, intervenants, etc.);
- Les travaux en cours de réalisation ainsi que le pourcentage d'avancement des travaux;
- Les horaires de travail, le nombre d'employés, heure de vol, météo, température, etc.;
- Observations sur le site :
 - o Procédures mise en place pour respecter les exigences des permis;
 - o Procédures des travaux de déconstruction et de décontamination;
 - o Procédures de santé et de sécurité;
 - o Etc.

-
- Un reportage photographique confirmant les observations faites;
 - Les avis de non-conformité avec photos à l'appui;
 - Les recommandations, avis et communication avec l'Entrepreneur de démolition sur le site, les discussions et échanges avec l'Entrepreneur de démolition;
 - Toutes autres informations pertinentes.

Rapport hebdomadaire de surveillance :

Les rapports hebdomadaires de surveillance doivent minimalement inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

Sans s'y limiter, ces rapports devront contenir les éléments suivants :

- Description générale et spécifique du projet ainsi que les informations propres au projet (numéros de projet, contacts, intervenants, etc.);
- Description sommaire des interventions;
- Compilation des éléments suivants :
 - o Bon de pesée et manifestes de transport;
 - o Compilation des heures de vol de l'hélicoptère;
 - o Compilation des heures de travail de l'Entrepreneur de démolition et de l'expert-conseil.
- Liste des mesures d'atténuation remplies;
- Volume et type de rebuts disposés;
- Modifications apportées au plan de travail, le cas échéant;
- Rapports d'incidents de l'Entrepreneur de démolition et de l'expert-conseil, le cas échéant;
- Mesures correctives additionnelles apportées, le cas échéant.

Rapport final des travaux :

Le rapport d'attestation de l'exécution conforme des travaux doit minimalement inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Synthèse du projet;
- Portées de travaux initiales et exigences;
- Décrire les modifications à la portée des travaux qui ont été réalisés et les justifications;
- S'il y a échantillonnage de l'air (quotidien et/ou finaux) : interprétation au regard du niveau de risque d'exposition en fonction des tâches ainsi que des mesures de contrôle et de protection en place. **(inclure en annexe le registre des analyses d'air réalisées);**
- Certificats de vérification d'étanchéité et d'efficacité des filtres HEPA des aspirateurs et des unités de pression négative (Certificat DOP);
- Certificats d'analyses des laboratoires;
- Compilation des éléments suivants :
 - o Bon de pesée et manifestes de transport;
 - o Compilation des heures de vol de l'hélicoptère;
 - o Compilation des heures de travail de l'Entrepreneur de démolition et de l'expert-conseil.
- Compilation des rapports journaliers de surveillances;
- **Bordereaux et manifeste de transport, les pièces de journal (bon de pesée) pour le transport et la disposition des rebuts;**
- Bon de transmission, bon de pesée et manifeste de transport pour la disposition de matières dangereuses et des matières problématiques (amiante);
- Documents d'attestation de l'entrepreneur de démolition (attestation de formation; attestation de test d'essai d'ajustement, etc.) *****Aucune pièce d'identité ou information personnelle ne doit être présentée dans le rapport***;**

Exigences relatives au dossier photographique des travaux :

L'expert-conseil doit effectuer un suivi photographique régulier des travaux démolition. Il doit également effectuer un relevé photographique pré et post-travaux du site. L'ensemble des photographies doivent être présentées sur une clé USB et remises au MPO à la fin des travaux, en respectant les exigences suivantes :

- Les photos doivent avoir été prises à l'aide d'une caméra numérique ayant une bonne résolution;

-
- L'heure et la date doivent apparaître sur chacune des photographies;
 - Une nomenclature logique doit être utilisée dans l'établissement des noms de fichiers (p. ex. date_localisation_description.jpg).

6.2 Surveillance archéologique

Rapport d'intervention

S'il y a des vestiges archéologiques qui sont découverts lors des travaux, un rapport final d'intervention, **version préliminaire**, qui devra comprendre :

- une description du mandat ;
- les relevés stratigraphiques;
- les relevés photographiques et cartographiques des interventions;
- l'interprétation reliée à la fonction et à la chronologie d'occupation de chacun des vestiges découverts.
- les notes originales de terrain (résumés de lot-sols et descriptions des vestiges et structures);
- les carnets d'arpentage (altitudes);
- les dessins manuels de terrain;
- les photographies numériques avec la description des clichés (cahier photo);
- les relevés stratigraphiques originaux;
- les relevés numériques géoréférencés par station totale ou relevé GPS de haute précision;
- les plans des sous-opérations et de l'ensemble des vestiges et structures découverts;
- le traitement (nettoyage et numérotage) et le remballage des artefacts recueillis;
- l'inventaire des artefacts (version électronique sur Excel);
- le répertoire du contenu (liste des matériaux par numéros de lots) en version électronique et papier, de chacune des boîtes d'artefacts remballés

Suite aux demandes de corrections, un rapport **version finale**, devra être remis.

6.3 Caractérisation environnementale des sols

Plan de caractérisation

Suite à l'octroi du mandat, le MPO transmettra à l'expert-conseil retenu les rapports d'études antérieures pertinents à la réalisation des travaux de caractérisation. L'expert-conseil doit ensuite transmettre au représentant du MPO un plan de caractérisation, incluant une figure indiquant l'emplacement et la profondeur proposés des sondages. Le plan de caractérisation devra inclure un programme analytique. Les travaux pourront débuter suite à l'approbation du plan de caractérisation bâtiments et selon l'avancement des travaux de démolition des bâtiments.

Documents à présenter pendant les travaux

Un rapport journalier décrivant les activités quotidiennes de l'Expert-conseil et de ses sous-traitants doit être transmis à tous les jours ou au plus tard le lendemain matin au représentant du MPO. Ce rapport doit indiquer, sans s'y limiter, les items suivants :

- Les noms des employés de l'expert-conseil et des sous-traitants sur le terrain;
- Les activités réalisées;
- Formulaire état de la végétation
- La liste des échantillons prélevés ;
- Les heures de début et de fin de la journée de travail (techniciens et journaliers);
- Les autres activités réalisées;
- Les difficultés rencontrées, s'il y a lieu; et,
- Des photographies au besoin

Formulaire diagramme d'évaluation des risques

Suite aux travaux de caractérisation environnementale des sols et suivants la réception des résultats d'analyse, l'entrepreneur devra compléter le formulaire diagramme d'évaluation des risques afin d'évaluer si des travaux supplémentaires doivent être réalisés.

L'expert-conseil devra remettre ce formulaire accompagné des tableaux des résultats, des certificats d'analyses et de l'estimation des coûts au représentant du MPO.

Rapport de caractérisation environnementale

Le rapport de caractérisation doit contenir les renseignements pertinents en ce qui concerne les points suivants si applicable (sans toutefois s'y limiter) :

Sommaire exécutif (français et anglais)

Introduction

- Description des travaux
 - Description des enjeux environnementaux.
- Méthodologie
 - Localisation des services et infrastructures souterraines;
 - Sondages;
 - Méthodologies d'échantillonnage et nomenclature des échantillons;
 - Programme de caractérisation;
 - Programme analytique;
 - Programme d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ);
 - Nivellement et arpentage; et
 - Santé et sécurité.
- Caractéristiques physiques du secteur à l'étude
 - Stratigraphie;
 - Hydrogéologie;
 - Indices de contamination;
- Résultats analytiques
 - Critères d'évaluation fédéraux et provinciaux;
 - Qualité environnementale des sols et de l'eau souterraine;
 - Résultats du programme AQ/CQ.
- Interprétation des résultats
 - Étendue de la contamination des sols et/ou matières résiduelles en fonction des différentes plages de contamination (selon les critères provinciaux et fédéraux).
- Conclusions et recommandations
- Références

Figures – au minimum un plan de localisation générale, une carte indiquant l'emplacement des sondages, un plan présentant schématiquement les résultats analytiques obtenus des échantillons prélevés et analysés dans le cadre de ce mandat et si requis un plan présentant l'étendue de la contamination des sols/matières résiduelles en fonction des exigences fédérales et provinciales.

Tableaux – Tableau de compilation des résultats d'analyses des sols en comparaison avec les Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement du CCME, le standard pancanadien (SP) relatif aux hydrocarbures pétroliers (HCP) dans le sol (janvier 2008) (volets 1 et 2), les critères de la Guide d'intervention du MELCC et l'annexe I du Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés; Il faut indiquer clairement les dépassements des recommandations, des critères, des normes et des standards.

Note importante : Afin d'optimiser son travail, le Consultant devra soumettre une version préliminaire des tableaux du rapport pour approbation avant leur finalisation, afin de permettre au représentant du MPO de réaliser une première révision et de valider, par exemple, que les critères/recommandations retenus pour l'évaluation de la qualité des différents médias sont conformes aux attentes du MPO.

Annexes – Au minimum, les rapports de sondages, les fiches de terrain, les photographies du site, les certificats d'analyses et les contrôles de qualité.

Fiche SNC

Pour les sites visés, la fiche du SNC 2008 (SNC) du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME) (v1.3) doit être remplie avec une justification pour chaque note. Elle pourra être mise en annexe du rapport.

Passif environnemental- Coût de réhabilitation future

Suite aux travaux de caractérisation environnementale, si de la contamination est présente sur le site, un passif environnemental devra être estimé pour le retrait de cette contamination résiduelle. Une estimation des coûts de réhabilitation devra être préparée et présentée dans un format de rapport-lettre. Le consultant devra confirmer avec le MPO l'objectif de réhabilitation à utiliser pour la préparation de l'estimation des coûts de réhabilitation.

7. TERMES DU MANDAT

7.1 Calendrier des travaux

À partir de la date du contrat, des rencontres préparatoires et la remise de livrables sont prévues. Pour la surveillance environnementale, les travaux de terrain doivent débuter le 1^{er} octobre 2021 et être complétés avant le 3 décembre 2021. La caractérisation environnementale pourra être réalisée au fur et à mesure des travaux de démolition des bâtiments. L'expert-conseil présentera son calendrier des travaux dans le plan de caractérisation environnementale. Le plan de caractérisation devra avoir été livré et accepté avant d'entreprendre les travaux de caractérisation. Le représentant du MPO soumettra ses commentaires dans un délai d'une (1) semaine suite à la réception du plan de caractérisation préliminaire.

Le rapport de surveillance et de caractérisation environnementale préliminaire complet doit être remis 21 jours ouvrables suivants la fin des travaux de terrain. Enfin, le rapport final devront être remis deux (2) semaines après la réception des commentaires de MPO.

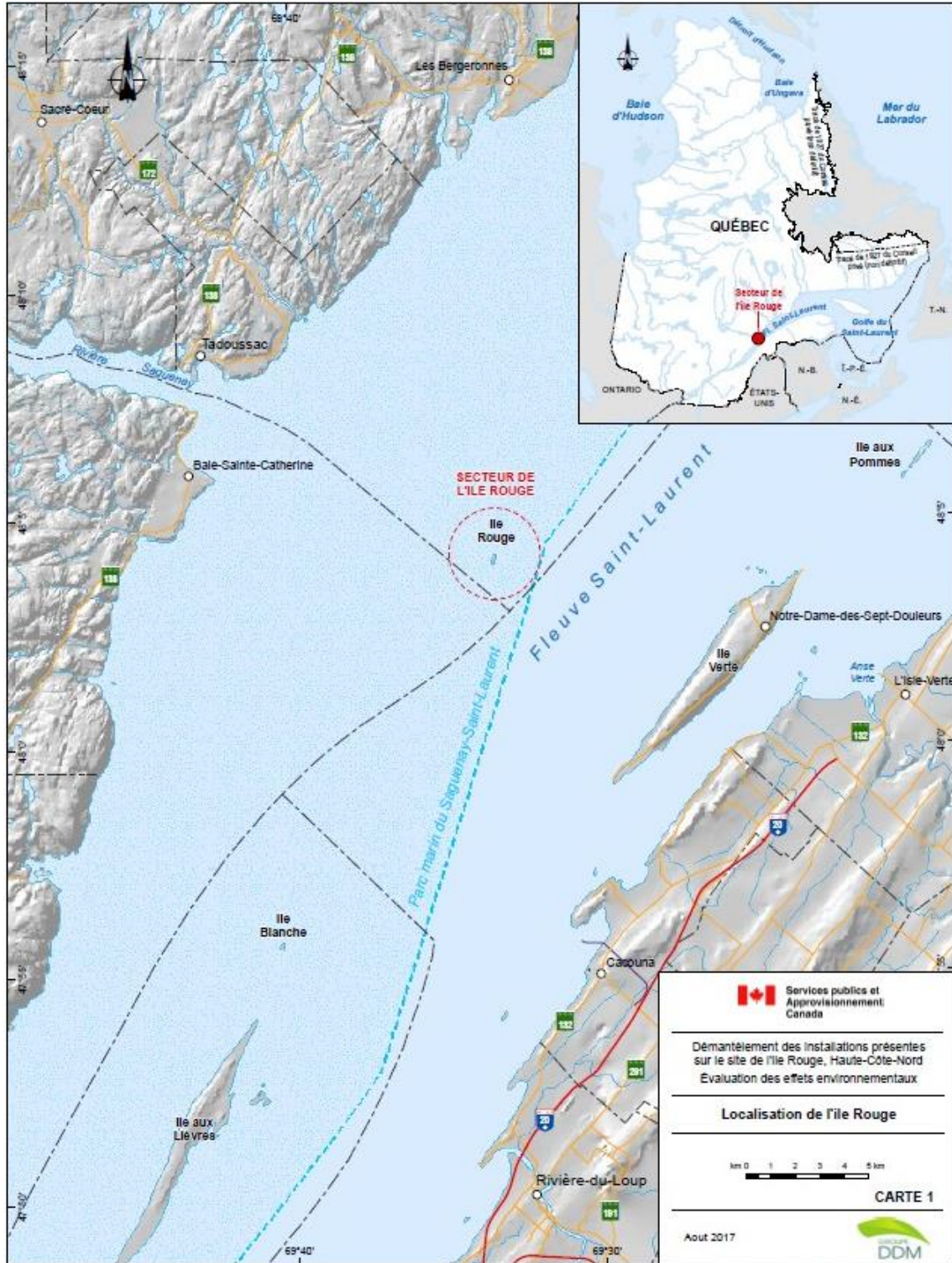
7.2 Langue de communication

Toutes les communications verbales et écrites avec le représentant du Ministère se feront en français, à un niveau avancé. De même, tous les documents fournis par la firme, tels que les rapports et les résultats d'analyses, devront être fournis dans la langue française de manière structurée, compréhensible et correctement orthographiée.

Grille relative aux compétences linguistiques			
	Communication verbale	Compréhension	Communication écrite
De base	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> poser des questions simples et y répondre; donner des instructions simples; donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations habituelles liées au travail. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre des textes très simples et saisir le thème principal de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; lire et comprendre des éléments d'information simples, tels que les dates, les chiffres ou les noms tirés de textes relativement plus complexes afin d'exécuter les tâches habituelles liées à l'emploi. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> écrire des mots isolés, des phrases, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets très familiers en utilisant des mots qui se rapportent au temps, aux lieux ou aux personnes.
Intermédiaire	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> soutenir une conversation sur des sujets concrets; décrire des mesures prises; donner des instructions précises aux employés; donner des descriptions et des explications factuelles. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> saisir le sens général de la plupart des textes concernant le travail; dégager des éléments d'information précis des textes; distinguer les idées principales et secondaires. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> maîtriser suffisamment la grammaire et le vocabulaire pour pouvoir transmettre de l'information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail.
Avancé	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> soutenir des points de vue; exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre la plupart des détails complexes, les idées implicites et les sous-entendus; bien comprendre les textes qui portent sur des questions spécialisées ou moins familières. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> rédigier de manière cohérente des textes élaborés et structurés.

PIÈCE JOINTE « 1 » DE L'ANNEX A

LOCALISATION GÉNÉRALE DU SITE



PIÈCE JOINTE « 2 » DE L'ANNEX « A »**LISTE DES ÉTUDES ANTÉRIEURES PAR SITE**

Titre	No Référence	Auteur	Année
Étude de potentiel archéologique, Île Rouge	54400-2021-034	Jean-Yves Pintal	2021
Documentation des estimations des passifs d'assainissement et de gestion des risques	54400-2021-031	MPO	2021
Liste des éléments de vérification dans le cadre du suivi à long terme lié à la présence de sols contaminés	54400-2017-069	MPO	2017
Caractérisation des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante, des peintures susceptibles de contenir du plomb et d'autres matières dangereuses - Station de phare de l'Île Rouge située dans le parc marin du Saguenay-Saint-	54400-2017-057	Englobe	2017
Démantèlement des installations présentes sur le site de l'île Rouge, Haute-Côte-Nord - Évaluations des effets environnementaux	54400-2017-054	Del Degan, Massé	2017
Documents supports au développement de Plan de gestion de risques (PGR)	54400-2016-037	Franz environnement Inc.	2016
Outils de fermeture, incluant plan de suivi, projets financés par le PASCF, Sites Ouverts, Volume 1	54400-2016-009	MPO	2016
Documentation des estimations des passifs d'assainissement et des volumes de sols contaminés	54400-2016-001	MPO	2016
Évaluation de l'approche méthodologique pour l'évaluation et le suivi de l'état de la végétation	54400-2014-014	CJB Environnement inc.	2014
Évaluation des risques toxicologiques et écotoxicologiques - Station de phare de l'île Rouge	54400-2014-013	CJB Environnement inc.	2014
Caractérisation et décontamination des stations de phare de la région de Charlevoix, de l'Île d'Anticosti et des îles de la Madeleine - automne 2004	54400-2005-036	Roche Groupe conseil	2005
Échantillonnage de peinture aux phares de Cap-de-la-Madeleine, l'Île Verte, l'île Bicquette, île Rouge, Cap-aux-Saumon et Cap-de-la-Tête-au-Chien.	54400-2003-057	Robert Hamelin & associés inc.	2003
Programme d'assainissement de sites. Dépistage de sites contaminés. Compilation des données historiques.	54400-2001-017	Roche Groupe conseil	2001
Programme d'assainissement de sites. Dépistage de sites contaminés. Compilation des données historiques. Fiches environnementales volume VI de l'Île Robin jusqu'à la Rivière Koksoak	54400-2001-012	Roche Groupe conseil	2001
Mise à jour de fiches environnementales de 38 sites d'aide à la navigation	54400-2000-003	Biogénie	2000
Décontamination final (Phase III) Île Rouge	54400-1999-018	Biogénie	1999

Programme d'Assainissement des sites d'aide à la navigation. Programme de dépistage de sites contaminés - 1998 - Région Laurentienne.	54400-1999-012	Entraco Inc.	1999
Base de données - Programme d'assainissement des sites Fiches environnementales - région Laurentienne, volume 1	54400-1999-005	Entraco Inc.	1999
Programme de dépistage de sites contaminés 1998 - Région Laurentienne, volume 1	54400-1999-003	Entraco Inc.	1999
Programme d'assainissement des sites d'aide à la navigation (suivi du biotraitement 1997)	54400-1997-002	Biogénie	1997
Assainissement des sites d'aide à la navigation,	54400-1997-001	Biogénie	1997
Assainissement des sites d'aide à la navigation - Cap-Gribane, Pointe-des-Monts et île-Rouge	54400-1996-015	Biogénie	1996
Assainissement des sites d'aides à la navigation.	54400-1996-012	Biogénie	1996
Stations de phares - région Laurentienne.	54400-1996-006	Garde côtière canadienne	1996
Assainissement des sites d'aide à la navigation (Cap-Gribane, Pointe-des-Monts et Îles-Rouges)	54400-1996-001	Biogénie	1996
Stations de phare de la Garde côtière canadienne caractérisation des sols 2 ème phase: estimation des volumes	54400-1995-001	Tetra Tech	1995
Caractérisation des sols des stations de phare et des héliports de la garde côtière canadienne	54400-1993-004	Shooner	1993
Caractérisation des sols des stations de phare et d'Héliport de la Garde côtière canadienne	54400-1993-002	Shooner	1993
Caractérisation des sols des stations de phares et d'Héliport de la Garde côtière canadienne,	54400-1993-001	Shooner	1993
Nettoyage des sites - Stations de phare	54400-1992-001	Garde côtière canadienne	1992
Photos de phares	54400-1991-003	Garde côtière canadienne	1991
Inventaire des terrains fédéraux potentiellement contaminés au Québec,	54400-1991-001	Roche Groupe conseil et D'Aragon, Desbiens, Haldes associés ltée.	1991

N° de l'invitation - Sollicitation No.
30000817
N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000817

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
450000XXXX

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

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes comme suit, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Resource	Noms	Taux horaire (excluant les taxes)
Directeur du Projet		\$ _____
Chargé de projet sénior		\$ _____
Techniciens intermédiaires		\$ _____
Archéologue		\$ _____


Période optionnelle (1 mars 2022 au 31 mai 2022) – ce livrable est considéré du travail optionnelle et ne fait pas partie du contrat initial

	Taux horaire (excluant les taxes)
Plan de réhabilitation des sols	
Rédaction d'un plan de réhabilitation des sols, selon les résultats d'analyse obtenus	_____ \$

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Clear Data - Effacer les données

 Government of Canada / Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat
	Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
English Instructions	Instructions français

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 Pêches et Océans Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction BIESS	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work - Brève description du travail Surveillance environnementale et caractérisation environnementale des sols à l'île Rouge		
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 (e.g. cleaners, maintenance personnel) 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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 commerciales 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 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 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 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"/>

Security Classification / Classification de sécurité

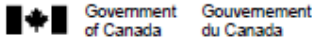
UNCLASSIFIED



N° de l'invitation - Solicitation No.
30000817
N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000817

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
450000XXXX

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



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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No / Non 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 : No / Non Yes / Oui
Document Number / Numéro du document :

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 type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted:
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103 (2004/12)

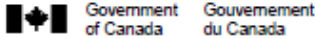
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



N° de l'invitation - Solicitation No.
30000817
N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000817

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
450000XXXX

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



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

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential NATO Confidentiel	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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.
12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--