

**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).

<b>Title / Titre</b> Services environnementaux liés à la gestion des sites contaminés au Québec		<b>Date</b> 20 octobre, 2021
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30000366A		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30000366A		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14 :00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 17 novembre, 2021		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci- inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci- inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Denise Chessie – Spécialiste des marches <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci		<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>		<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>		<b>Date</b>

---

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	18
2.8 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	10
<b>ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>11</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	13
<b>ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE « 2 » DE LA PARTIE 4 - PROPOSITION FINANCIÈRES .....</b>	<b>18</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>30</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	30
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	30
<b>ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 5 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....</b>	<b>32</b>
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....</b>	<b>33</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	33
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	33
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>34</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>34</b>
7.1 OFFRE.....	34
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	34
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	34
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	34
7.5 RESPONSABLES.....	35
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	36

7.7	UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	36
7.8	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	36
7.9	INSTRUMENT DE COMMANDE .....	36
7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	36
7.11	LIMITATION FINANCIÈRE.....	37
7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	37
7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	37
7.14	LOIS APPLICABLES .....	38
7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	38
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>		<b>39</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	39
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	39
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	39
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	39
7.5	PAIEMENT .....	39
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	41
7.7	ASSURANCES.....	41
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	41
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>41</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....		43
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>58</b>
BASE DE PAIEMENT .....		58
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>58</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....		63
<b>ANNEXE « D » .....</b>		<b>66</b>
RAPPORT D'OFFRES À COMMANDES .....		66
<b>ANNEXE « E » .....</b>		<b>67</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....		67

## Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 30000366, datée du 13 octobre 2021, dont la date de clôture était le 9 novembre 2021 à 14 h 00 HAA. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction peut être offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;                                    |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  |
|          | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

- 1.2.1** Le ministère de Pêches et Océans (Ministère), en l'occurrence la Division de la conformité environnementale souhaite disposer d'une offre à commandes (OAC) établie auprès de firmes en environnement dans le but de réaliser différents projets spécialisés dans les sites contaminés mentionnés dans le présent document.

Les services professionnels faisant l'objet de l'OAC seront dispensés pour le compte du Ministère sur le territoire de la province de Québec. Certains sites ne sont accessibles que par hélicoptère ou par bateau.

Le Ministère a l'intention d'autoriser jusqu'à trois (3) offres à commandes, chacune allant de la date d'émission au 1er décembre 2022, avec la possibilité de prolonger de trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à 1 500 000 \$ (taxes applicables incluses) par année. Les appels individuels varieront jusqu'à concurrence de 500 000 \$ (taxes applicables incluses), avec une valeur d'appel moyenne de 150 000 \$ (taxes applicables incluses). Les firmes doivent noter qu'il n'y a aucune garantie que la totalité ou un montant des offres à commandes sera appelé; Le Ministère n'émet des commandes subséquentes que lorsque les services particuliers qui seront fournis en vertu de l'offre à commandes sont nécessaires.

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).

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006 \(2020-05-28\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

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

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

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

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

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

---

 Signature

---

 Date

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

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

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants 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 offrants 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 offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants 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 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.

## 2.8 Accès aux installations et à l'équipement

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement mis à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, à la documentation et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès de l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions qui s'appliquent au lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

---

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

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

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

- Section I : Offre technique (une copie électronique en format PDF);
- Section II : Offre financière (une copie électronique en format PDF);
- Section III : Attestations (une copie électronique en format PDF).

**La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MINISTÈRE. Nous vous suggérons de réduire la taille du courriel ou d'envoyer des courriels multiples pour assurer la livraison. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MINISTÈRE la reçoive avant la fin de la période indiquée dans la demande de propositions.**

**Pour les propositions transmises par courriel, le MINISTÈRE ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à la transmission ou à la réception. Le MINISTÈRE enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.**

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix devraient figurer dans l'offre financière seulement. Les prix ne doivent être indiqués dans aucune autre section de l'offre.

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

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

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

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec annexe « 2 » à la partie 4.

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

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

Si l'annexe « 1 » à 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 offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

30000366A

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

30000366A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

45000XXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « 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 offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la DOC incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Coentreprise

1. Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise ayant déjà de l'expérience en tant que coentreprise, il peut présenter l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres L et O. Une demande de soumissions exige que le soumissionnaire démontre de l'expérience dans la prestation d'entretien et de service d'assistance pour une période de 24 mois à un client d'au moins 10 000 utilisateurs. En tant que coentreprise (composée des membres L et O), le soumissionnaire a déjà effectué les travaux. Ce soumissionnaire peut utiliser cette expérience pour répondre à l'exigence. Si le membre L a obtenu cette expérience alors qu'il coentreprise avec un tiers N, toutefois, cette expérience ne peut être utilisée parce que la troisième partie N ne fait pas partie de la coentreprise qui soumissionne.

2. Un soumissionnaire de coentreprise peut se fier à l'expérience d'un de ses membres pour satisfaire à un critère technique donné de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres X, Y et Z. Si une sollicitation exige : a) que le soumissionnaire dispose de trois années d'expérience dans la prestation de services d'entretien; b) que le soumissionnaire a 2 ans d'expérience dans l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Toutefois, pour un critère unique, tel que l'exigence de trois ans d'expérience services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chacun des membres X, Y et Z année d'expérience, totalisant 3 ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

3. Les membres de la coentreprise ne peuvent mettre en commun leurs capacités avec d'autres membres de la coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Toutefois, un membre d'une coentreprise peut mettre en commun son expérience individuelle avec l'expérience de la coentreprise elle-même. Chaque fois qu'une justification d'un critère est requise, le soumissionnaire est prié d'indiquer quel membre de la coentreprise satisfait à l'exigence. Si le soumissionnaire n'a pas déterminé quel membre de la coentreprise satisfait à l'exigence, l'autorité contractante donnera au soumissionnaire l'occasion de soumettre ces renseignements au cours de la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne présente pas ces renseignements dans le délai fixé par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres A et B. Si une demande de soumissions exige que le soumissionnaire démontre de l'expérience en fournissant des ressources pour un nombre minimal de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer cette expérience en soumettant :

- Les contrats sont tous signés par A;

- Les contrats tous signés par B; ou
- Les contrats tous signés par A et B en coentreprise, ou
- Les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise, ou
- Contrats signés par B et contrats signés par A et B en coentreprise.
- qui montrent au total 100 jours facturables.

#### 4.1.1.2 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe en annexe « 1 » de la partie 4.

#### 4.1.1.3 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe en annexe « 1 » de la partie 4.

### 4.1.2 Évaluation financière

Voir la pièce jointe en annexe « 2 » de la partie 4.

#### 4.1.2.1 - Offre

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 70 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 113 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) ou c) » seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% 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 80%.
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 20%.
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 80/20 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).

<b>Méthode de sélection – Plus haute note combinée pour le mérite technique (80 %) et le prix (20 %)</b>			
	<b>Soumissionnaire</b>		
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
<b>Calculs</b>			
<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 80 = 68,15$	$89/135 \times 80 = 52,74$	$92/135 \times 80 = 54,52$
<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 20 = 16,36$	$45/50 \times 20 = 18,00$	$45/45 \times 20 = 20,00$
<b>Note combinée</b>	84,51	70,74	74,52
<b>Cote globale</b>	<b>1<sup>re</sup></b>	<b>3<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>

**ANNEXE 1 À LA PARTIE 4****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 :

	<b>Critères obligatoires</b>	<b>Répond aux exigences? Oui/Non</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>O1</b>	<p>Le soumissionnaire doit détenir une Vérification d'Organisation Désignée (VOD) émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Travaux publics et services gouvernementaux Canada.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une copie du VOD.</p>		
<b>O2</b>	<p>Le soumissionnaire doit soumettre une description de la structure de l'Équipe de la firme, y compris les responsabilités et les rapports hiérarchiques du Soumissionnaire et des sous-consultants. Si le Soumissionnaire se propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient autrement être effectués par un sous-expert-conseil, cela doit être indiqué ici.</p> <p>Inclure dans votre structure biologiste, hydrogéologue, 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 70 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
<b>C1</b>	<b>Expérience et Qualification</b>			
<b>C1.1</b>	<p><b>Projet No. 1 – réhabilitation de sites contaminés en milieu éloigné</b></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 du DOC, pertinent 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	<b>6/10</b>	
<b>C1.2</b>	<p><b>Projet No. 2 – réalisation d'une caractérisation environnementale préliminaire (Phase II) et complémentaire (Phase III) en milieu éloigné</b></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 DOC, pertinent 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	<b>6/10</b>	
<b>C1.3</b>	<p><b>Projet No. 3 – caractérisation des sédiments</b></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</p>	- 2 point pour chaque critère énuméré jusqu'à un maximum de 10 points	<b>6/10</b>	

	de la DOC, percipiente à ce projet en termes d'exigences fonctionnelles, dimension, échelle, envergure (plus de 40 000\$) et complexité.			
<b>C1 Total</b>		<b>Maximum de 30 points</b>	<b>18/30</b>	<b>___/30</b>

Personnel clé		Grille d'évaluation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum de points	Renvoi à la proposition
<b>C2</b>	<b>Expérience et Qualifications</b>			
<b>C2.1</b>	<p><b>Directeur de projet</b> La ressource proposée par le soumissionnaire doit 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 curriculum vitae (CV) qui inclue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brève description du rôle pour les projet présentés dans le CV</li> <li>- Le titre professionnel</li> <li>- L'éducation et le nombre d'années d'expérience total</li> <li>- L'expérience pertinente à l'OAC</li> </ul>	- 3 points pour 15 ans d'expérience et 1 point de plus pour plus de 15 ans	<b>3/4</b>	
<b>C2.2</b>	<p><b>Chargé du projet sénior</b> La ressource proposée par le soumissionnaire doit 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"> <li>- Brève description du rôle pour les projet présentés dans le CV</li> <li>- Le titre professionnel</li> <li>- L'éducation et le nombre d'années d'expérience total</li> <li>- L'expérience pertinente à</li> </ul>	- 5 points pour 10 ans d'expérience - 1 point pour chaque année subséquente jusqu'à un maximum de 7 points en tout	<b>5/7</b>	

	I'OAC			
<b>C2.3</b>	<p><b>Techniciens intermédiaires No. 1</b></p> <p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit 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"> <li>- Brève description du rôle pour les projet présentés dans le CV</li> <li>- Le titre professionnel</li> <li>- L'éducation et le nombre d'années d'expérience total</li> <li>- L'expérience pertinente à l'OC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 points pour 7 ans d'expérience</li> <li>- 1 point pour chaque année subséquente jusqu'à un maximum de 7 points en tout</li> </ul>	<b>5/7</b>	
<b>C2.4</b>	<p><b>Techniciens intermédiaires No. 2</b></p> <p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit 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"> <li>- Brève description du rôle pour les projet présentés dans le CV</li> <li>- Le titre professionnel</li> <li>- L'éducation et le nombre d'années d'expérience total</li> <li>- L'expérience pertinente à l'OC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 points pour 7 ans d'expérience</li> <li>- 1 point pour chaque année subséquente jusqu'à un maximum de 7 points en tout</li> </ul>	<b>5/7</b>	
<b>C2 Total</b>		<b>Maximum de 25 points</b>	<b>18/25</b>	<b>___/25</b>

L'équipe de la firme	Grille d'évaluation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum de points	Renvoi à la proposition
----------------------	---------------------	--	-------------------------

<b>C3</b>	<b>Compétence en gestion</b>			
<b>C3.1</b>	<p>Expliquer vos démarches si les résultats d'analyses de certains des échantillons de votre programme d'analyse, incluant ceux d'assurance qualité ou de contrôle de qualité, donnent des informations divergentes ou démontrent des anomalies. Expliquer comment vous interpréteriez les résultats, concluriez et/ou recommanderiez en fonction de ceux-ci:</p> <p>- Dans le cadre d'une caractérisation de l'eau</p> <p><b>Un exemple peut être utilisé pour présenter votre démarche.</b></p>	<p>- L'entreprise doit être apte à identifier les causes potentielles de ces anomalies ou divergences (2 pts)</p> <p>- L'entreprise doit être apte à appuyer ses constats sur des faits et/ou des guides, bonnes pratiques et autres documents techniques/scientifiques (2 pts)</p> <p>- L'entreprise doit être apte à faire une interprétation appropriée de ces anomalies et divergences (2 pts)</p> <p>- L'entreprise doit formuler des recommandations et/ou des conclusions appropriées selon les données collectées (2 pts)</p>	<b>6/8</b>	
<b>C3.2</b>	<p>Expliquer vos démarches si les résultats d'analyses de certains échantillons de votre programme d'analyse, incluant ceux d'assurance qualité ou de contrôle de qualité, donnent des informations divergentes ou démontrent des anomalies. Expliquer comment vous interpréteriez les résultats, concluriez et/ou recommanderiez en fonction de ceux-ci:</p> <p>- Dans le cadre d'une caractérisation de sols</p> <p><b>Un exemple peut être utilisé pour présenter votre démarche.</b></p>	<p>- L'entreprise doit être apte à identifier les causes potentielles de ces anomalies ou divergences (2 pts)</p> <p>- L'entreprise doit être apte à appuyer ses constats sur des faits et/ou des guides, bonnes pratiques et autres documents techniques/scientifiques (2 pts)</p> <p>- L'entreprise doit être apte à faire une interprétation appropriée de ces anomalies et divergences (2 pts)</p> <p>- L'entreprise doit</p>	<b>6/10</b>	

		formuler des recommandations et/ou des conclusions appropriées selon les données collectées (2 pts)		
<b>C3.3</b>	Décrivez un modèle conceptuel en gestion de sites contaminés fédéraux. Expliquer l'utilité de ce modèle conceptuel	<p>-2 pts : l'entreprise décrit sommairement ce qu'est un modèle conceptuel, mais sa description est incomplète</p> <p>-4 pts : la description est complète et inclus des composantes, mais certaines composantes sont manquantes</p> <p>-5 pts : la description est complète et toutes les composantes sont clairement identifiées</p> <p>(Note aux correcteurs : on parle ici non pas des modèles conceptuels utilisés lors d'analyse de risques, mais davantage de modèle conceptuel incluant les processus de propagation de la contamination et tous les médias impliqués).</p> <p><b>Pour la portion utilité du modèle :</b></p> <p>-2 pts : l'entreprise explique sommairement certaines utilités du modèle, mais sa réponse est incomplète et présente d'importantes lacunes</p> <p>-4 pts : l'entreprise explique bien l'utilité d'un modèle conceptuel, mais il manque certains éléments (i.e. réponse incomplète)</p> <p>-5 pts : réponse complète démontrant clairement l'utilité d'un modèle conceptuel</p>	<b>6/10</b>	

		(note aux correcteurs : de la planification de la caractérisation à la gestion du site (réhab ou gestion de risques).		
<b>C3.4</b>	Expliquez votre démarche pour réaliser une analyse d'options de gestion d'un site contaminé et expliquez en détail avec des exemples et justification(s) qui indique comment vous assureriez que l'option retenue soit la meilleure.	- 5 pts : Démarche complète et clairement expliquée, l'entreprise identifie certains facteurs à prendre en considération dans son analyse, mais certains sont manquants.  - 8 pts : Démarche complète et clairement expliquée, l'entreprise identifie tous les facteurs à prendre en considération dans son analyse.  - 10 pts : Démarche complète et clairement expliquée, justification claire et supportée par des faits et des exemples concrets de sa méthodologie pour identifier et selon quels facteurs l'option retenue est la plus réaliste.	<b>5/10</b>	
<b>C3.5</b>	Expliquez comment vous détermineriez quels critères/recommandations sont applicables sur une propriété fédérale pour évaluer s'il y a présence de contamination :	- 0 aucune description(s) fournie  - Au niveau des sols (4 pts)  - Au niveau des sédiments (2 pts)  - Au niveau de l'eau de surface (2 pts)  - Au niveau de l'eau souterraine (2 pts)	<b>6/10</b>	
<b>C3.6</b>	Vous mesurez une concentration de composés chimiques dans le cadre d'une caractérisation des sols. Comment faites-vous pour déterminer si cette mesure est d'origine naturelle, due à une erreur lors de l'analyse chimique du laboratoire ou reliée à la	- L'entreprise explique clairement son approche pour analyser la situation et les facteurs/éléments elle prendra en considération lors de son analyse (5 pts total)	<b>5/10</b>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

30000366A

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

30000366A

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

	présence de contamination? Une réponse claire, précise et complète obtiendra tous les points. Le degré de précision et de clarté sera considérée dans l'évaluation des réponses.	- L'entreprise fait les interprétations et les recommandations appropriées en expliquant clairement les différences entre chaque possibilité (5 pts total)		
<b>C3 Total de points</b>		<b>Maximum de 58 points</b>	<b>34/58</b>	<b>___/58</b>
<b>TOTAL DES TABLEAUX C1 + C2 + C3</b>		<b>Maximum de 113 points</b>	<b>70/113</b>	<b>___/113</b>

**ANNEXE 2 À LA PARTIE 4****PROPOSITION FINANCIÈRES****Évaluation de la proposition financière :**

Les taux offerts pour chaque année demeureront fixes pendant la durée de l'offre à commandes. Il sera interdit d'augmenter les taux horaires pendant la période visée par cette offre à commandes.

En ce qui concerne les heures indiqué ci-dessous dans la colonne (D), le niveau d'effort, projet de 120 heures, est seulement présenté aux fins d'évaluation durant le processus d'appel d'offres et ne constitue pas un engagement d'utilisation future.

Si aucun taux n'est fourni pour la période d'option 1, 2 ou 3, les taux de la période contractuelle initiale seront applicables à la période d'option.

**DURÉE DU CONTRACT INITIAL :**

<b>Période initiale</b> (Date d'attribution fixée au 1 décembre, 2022)				
<b>Titre de la Ressource</b> A	<b>Ressource</b> B	<b>Taux horaires fermes</b> C	<b>Nombre d'heures estimées</b> D	<b>Total estimé</b> E = (C x D)
Directeur de projet	Nom:	_____ \$	10h	_____ \$
Chargé de projet sénior	Nom:	_____ \$	60h	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 1	Nom:	_____ \$	36h	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 2	Nom:	_____ \$	36h	_____ \$
Dessinateur	Nom:	_____ \$	5h	_____ \$
Personnel administratif	Nom:	_____ \$	5h	_____ \$
Mobilisation et démobilitation et Équipement et machinerie				
Majoration du soumissionnaire sur l'allocation pour la mobilisation et la démobilitation et l'équipement et les machines (transport, matériel non spécifié, pièces de rechange et pour la location d'équipement pour des outils autres que de base) (6 500\$ estimé + majoration de 10%)				7 150 \$
Tarif pondéré total pour la période initiale (TPS/TVH en sus)				_____ \$

**OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT :**

Période d'option No. 1 (le 2 décembre, 2022 au 1 décembre, 2023)				
Titre de la Ressource A	Ressource B	Taux horaires fermes C	Nombre d'heures estimées D	Total estimé E = (C x D)
Directeur de projet	Nom:	_____ \$	10h	_____ \$
Chargé de projet sénior	Nom:	_____ \$	60h	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 1	Nom:	_____ \$	36h	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 2	Nom:	_____ \$	36h	_____ \$
Dessinateur	Nom:	_____ \$	5h	_____ \$
Personnel administratif	Nom:	_____ \$	5h	_____ \$
Mobilisation et démobilitation et Équipement et machinerie  Majoration du soumissionnaire sur l'allocation pour la mobilisation et la démobilitation et l'équipement et les machines (transport, matériel non spécifié, pièces de rechange et pour la location d'équipement pour des outils autres que de base) (6 500\$ estimé + majoration de 10%)				7 150 \$
Tarif pondéré total pour la période initiale (TPS/TVH en sus)				_____ \$ _____ \$

Période d'option No. 2 (le 2 décembre, 2023 au 1 décembre, 2024)				
Titre de la Ressource A	Ressource B	Taux horaires fermes C	Nombre d'heures estimées D	Total estimé E = (C x D)
Directeur de projet	Nom:	_____ \$	10h	_____ \$
Chargé de projet sénior	Nom:	_____ \$	60h	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 1	Nom:	_____ \$	36h	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 2	Nom:	_____ \$	36h	_____ \$
Dessinateur	Nom:	_____ \$	5h	_____ \$
Personnel administratif	Nom:	_____ \$	5h	_____ \$
Mobilisation et démobilitation et Équipement et machinerie  Majoration du soumissionnaire sur l'allocation pour la mobilisation et la démobilitation et l'équipement et les machines (transport, matériel non spécifié, pièces de rechange et pour la location d'équipement pour des outils autres que de base) (6 500\$ estimé + majoration de 10%)				7 150 \$
Tarif pondéré total pour la période initiale (TPS/TVH en sus)				_____ \$

Période d'option No. 3 (le 2 décembre, 2024 au 1 décembre, 2025)				
Titre de la Ressource A	Ressource B	Taux horaires fermes C	Nombre d'heures estimées D	Total estimé E = (C x D)
Directeur de projet	Nom:	_____ \$	10h	_____ \$
Chargé de projet sénior	Nom:	_____ \$	60h	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 1	Nom:	_____ \$	36h	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 2	Nom:	_____ \$	36h	_____ \$
Dessinateur	Nom:	_____ \$	5h	_____ \$
Personnel administratif	Nom:	_____ \$	5h	_____ \$
Mobilisation et démobilité et Équipement et machinerie  Majoration du soumissionnaire sur l'allocation pour la mobilisation et la démobilité et l'équipement et les machines (transport, matériel non spécifié, pièces de rechange et pour la location d'équipement pour des outils autres que de base) (6 500\$ estimé + majoration de 10%)				7 150 \$
Tarif pondéré total pour la période initiale (TPS/TVH en sus)				_____ \$

## Analyses chimiques

Les prix soumis pour l'analyses chimiques doivent inclure tous les frais applicables (par exemple : frais de gestion des échantillons).

Les limites de détection pour les analyses d'échantillons de sols doivent être inférieures ou égales aux critères les plus stricts du Guide d'intervention - Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés (MELCC) et des recommandations fédérales applicables, à l'exception des analyses de HAP où un prix distinct est demandé pour les basses limites du CCME vs celles du Guide d'intervention.

Les limites de détection pour les analyses d'échantillons de sédiments doivent être inférieures ou égales aux critères pour l'évaluation de la qualité des sédiments au Québec et cadres d'application: prévention, dragage et restauration (EC et MDDEP).

Les limites de détection pour les analyses d'échantillons d'eau de surface doivent être inférieures ou égales aux critères les plus stricts de qualité de l'eau de surface (MELCC) et des recommandations canadiennes pour la qualité des eaux: protection de la vie aquatique (CCME).

Les limites de détection pour les analyses d'échantillons d'eau souterraine doivent être inférieures ou égales aux critères les plus stricts de qualité de l'eau de surface (MELCC) et des recommandations canadiennes pour la qualité des eaux: protection de la vie aquatique (CCME).

Les limites de détection pour les essais de lixiviation en vertu du Règlement sur les matières Dangereuses (RMD) doivent être inférieures ou égales aux normes du RMD et celles pour les essais de lixiviation à l'eau doivent être inférieures ou égales aux critères les plus stricts de qualité de l'eau de surface (MELCC) et des recommandations canadiennes pour la qualité des eaux: protection de la vie aquatique (CCME).

Les limites de détection pour les analyses d'échantillons de végétaux doivent être inférieures ou égales aux valeurs suivantes (mg/kg): As->1.5, Cd->0.03, Cr->0.3, Cu->0.5, Hg->0.005, Ni->0.05, Pb->0.08 et Zn->2.

Analyses chimiques	Paramètre requis	Prix unitaire par analyse Période initial	Prix unitaire par analyse Période d'option No.1	Prix unitaire par analyse Période d'option No.2	Prix unitaire par analyse Période d'option No.3	Prix unitaire par analyse Période d'option No.4
Sols	7 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Mercure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers F1-F4	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP - basses limites (CCME)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	BTEX	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Sédiments	7 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Mercure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Eau souterraine	7 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Mercure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers F1-F2	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	BTEX	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Eau de surface	7 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Mercure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Essais de lixiviation - RMD	5 métaux (As, Cd, Cr, Hg, Pb)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Essais de lixiviation - à l'eau	8 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Hg, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers F1-F4	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Végétation	7 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Mercure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Total pour toutes analyses chimiques</b>		_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Total analyses chimiques pour la période initiale et toutes les périodes d'option</b>						\$ _____
Surcharge % pour les analyses en délai rapide			12 heures : _____ % surcharge			
			24 heures : _____ % surcharge			
			48 heures : _____ % surcharge			
			72 heures : _____ % surcharge			

N° de l'invitation - Sollicitation No.

30000366A

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

30000366A

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

---

<b>Prix total proposé aux fins d'évaluation</b>	
Période initial - Tarif pondéré total	_____ \$
Période d'option No.1 - Tarif pondéré total	_____ \$
Période d'option No.2 - Tarif pondéré total	_____ \$
Période d'option No.3 - Tarif pondéré total	_____ \$
Total analyses chimiques x 2 pour la période initiale et toutes les périodes d'option	_____ \$
<b>Total (TPS/TVH en sus)</b>	_____ \$

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des «

N° de l'invitation - Sollicitation No.

30000366A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
45000XXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

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

Clause M3020T (2016-01-28) du Guide des CCUA, Statut et disponibilité du personnel

**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES****PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –  
ATTESTATION**

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ( ) A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ( ) A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ( ) A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ( ) A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- ( ) A5.2. L'offrant a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

**OU**

- ( ) B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

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

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

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

Clause du *Guide des CCUA* [G2001C](#) (2018-06-21), Assurances de responsabilité civile commerciale

Clause du *Guide des CCUA* [G2002C](#) (2018-06-21), Assurances responsabilité contre les erreurs et les omissions

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées dans le contrat.

**Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.**

---

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

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

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

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

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

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

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

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

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

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

Voici la répartition des semestres :

- Rapport 1 : du 1<sup>er</sup> septembre au 28 février;
- Rapport 2 : du 1<sup>er</sup> mars au 31 août.

Les données doivent être transmises au responsable de l'offre à commandes au plus tard trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 1 décembre 2022, inclusivement.

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois **(3) périodes supplémentaires d'un an**, aux mêmes conditions et au même taux ou prix que ceux indiqués dans l'offre à commandes, ou au taux ou prix calculé selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes **quinze (15) jours** avant l'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera publiée par le responsable de l'offre à commandes.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Denise Chessie  
 Titre : Spécialiste des contrats  
 Ministère : Pêches et Océans Canada  
 Adresse : 301, promenade Bishop, Fredericton (N.-B.) E3C 2M6  
 Téléphone : 506-238-1308  
 Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : *(à fournir à l'attribution de l'offre à commandes)*

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant - *[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]*

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Pêches et Océan Canada.

## 7.8 Procédures pour les commandes – réparation proportionnelle

Les commandes subséquentes seront obliger à passer les commandes subséquentes proportionnellement, de sorte que l'offrant qui est classé au premier rang vas recevoir 40 % des travaux préétabli ; que l'offrant qui est classé au deuxième rang vas recevoir 35 % des travaux préétabli et que l'offrant qui est classé au troisième rang vas recevoir 25 % des travaux préétabli.

## 7.9 Instrument de commande

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

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

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquent qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquent;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 500 000,00\$ (taxes applicables incluses).

### 7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$ (**insérer au moment de l'attribution d'offre à commandes**), (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou deux (2) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

### 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) 2010B (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- h) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance ;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (**insérer la date de l'offre**)

### 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 7.13.1 Conformité

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

#### 7.13.2 Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

#### **7.14 Lois applicables**

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

#### **7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

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

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 1 septembre 2022 inclusivement.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires de 1 année, 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 15 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.

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-1](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement – taux ferme

L'entrepreneur sera payé des taux fermes pour les travaux exécutés en vertu du contrat, conformément à la base de paiement à l'annexe B. Les droits de douane sont exclus, et les taxes applicables sont en sus.

### Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à

l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 3 500,00 \$ par commande subséquente à l'offre à commandes

### 7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (à fournir é l'attribution de l'offre à commandes). 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.

### 7.5.3 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 80 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
  - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 20p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

#### 7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (s'il y a lieu)

#### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

#### 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Chaque facture doit être appuyée par une copie de tout document tel qu'il est spécifié au contrat.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original doit être envoyés à [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca) pour attestation et paiement.

AP Coder: \_\_\_\_\_ (à fournir à l'attribution de l'offre à commandes)

#### 7.7 Assurances

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### 7.8 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](#) ».

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**GESTION DE SITES CONTAMINÉS A DIVERS SITES AU QUÉBEC**

**1. OBJET**

Pêches et Océans Canada a besoin d'une firme en environnement pour réaliser différents projets spécialisée dans des site contaminée pour divers sites au Québec.

**2. EMPLACEMENT DES TRAVAUX**

Les services professionnels faisant l'objet de l'OAC seront dispensés pour le compte du Ministère sur le territoire de la province de Québec. Certains sites ne sont accessibles que par hélicoptère ou par bateau.

Voir image No. 1, chaque rectangle jaune représentent un site.



### 3. SERVICES REQUIS

#### 3.1 Généralités

Le Ministère requiert les services de firmes qui œuvrent dans le domaine des sites contaminés en vue d'offrir des services à son personnel dans la réalisation de différentes tâches d'analyse, de recherche et d'exécution de travaux de nature environnementale sur demande, et ce, au fur et à mesure des besoins uniquement.

Chaque commande subséquente à cette OAC fournira de plus amples renseignements sur les objectifs spécifiques de chaque projet. Cependant, les grands objectifs décrits dans les sections qui suivent s'appliqueront à toutes les commandes subséquentes.

##### 3.1.1 Conformité à la réglementation et la législation

Le gouvernement fédéral doit se conformer aux codes, aux règlements, aux lois et aux décisions des autorités fédérales, provinciales et municipales. La firme devra donc se conformer à l'ensemble des exigences réglementaires fédérales et provinciales applicables y compris celles du Ministère. Il devra également se conformer aux règlements et directives du Ministère.

##### 3.1.2 Réunions

Lorsque requis, une réunion de démarrage aura lieu avant le début de chaque commande. Les réunions pourront être sous forme téléphonique, virtuelle ou pourront être tenues au 104, Dalhousie, Québec, Québec, à l'heure et à la date indiquée par le représentant du Ministère.

#### 3.2 Étendue des travaux

Sauf indication contraire dans les commandes subséquentes, l'OAC portera, sans s'y limiter, sur les services de base suivants :

##### 3.2.1 Services environnementaux liés à la gestion des sites contaminés du Ministère

La firme doit fournir, au fur et à mesure des besoins, les services nécessaires en environnement liés aux différentes étapes de l'Approche fédérale en matière de lieux contaminés (10 étapes) pouvant inclure, sans s'y limiter, les services suivants:

- Examen historique (phase I);
- Échantillonnage de sols, d'eau souterraine ou de surface et de sédiments;
- Caractérisation environnementale préliminaire (phase II) et complémentaire (phase III);
- Réhabilitation environnementale
- Gestion de sols, sédiments et d'eau contaminée;
- Évaluation de passifs (estimation des coûts);
- Complétion ou mise-à-jour de l'outil de fermeture des sites contaminés;
- Réalisation d'analyse et d'essais de laboratoire (ex. : essais en colonne, essais en microcosmes, etc.);
- Analyse d'options de gestion de sites incluant le statu quo et les impacts reliés à chacune des options identifiées;

##### 3.2.2 Autres services environnementaux

La firme doit fournir, au fur et à mesure des besoins, d'autres services environnementaux nécessaires liés aux sites contaminés ou susceptibles de l'être, tels que :

- Classification de site, selon le SNCLC (Système National de Classification des Lieux Contaminés) ou selon le SCSA (Système de classification des sites aquatiques);
- Élaboration de modèle conceptuel de site;
- Évaluation de la santé des végétaux;
- Caractérisation des matières dangereuses;
- Cartographie des résultats analytiques/information en lien avec la gestion du site
- Enlèvement de matières dangereuses;
- Analyse de problématiques environnementales;
- Surveillance de travaux en lien avec la gestion des sites contaminés;
- Analyse et gestion de risque;
- Etc.

### 3.2.3 Commandes subséquentes

- La firme doit être en mesure de contacter le coordonnateur des contrats de SERVICE DES MARCHÉS dans les 24 heures après la réception d'une commande subséquente.
- Chaque commande subséquente à une OAC sera demandée, approuvée et gérée par SERVICE DES MARCHÉS.
- Les commandes subséquentes seront demandées et autorisées comme suit :
  - SERVICE DES MARCHÉS fournira à la firme d'experts-conseils une description des tâches à réaliser de manière suffisamment détaillée pour permettre à la firme de préparer un plan de travail et une ventilation des coûts et à établir un montant forfaitaire ou maximum pour la commande subséquente.
  - La firme présentera une proposition à SERVICE DES MARCHÉS ; les informations demandées peuvent inclure :
    - la compréhension de l'énoncé de travail ;
    - l'approche et la méthodologie proposées ;
    - une description de la gestion des tâches ;
    - le personnel proposé pour la commande subséquente ;
    - une matrice d'attribution des responsabilités ;
    - l'échéancier proposé ;
    - honoraires complets avec une ventilation des coûts et des détails à l'appui basés sur les taux de rémunération indiqués dans la proposition financière.

## 4. BIENS LIVRABLES

### 4.1 Rapports journaliers

Lors de la réalisation de travaux de terrain, un rapport journalier décrivant les activités de la firme devra être transmis, par courriel, à tous les jours ou au plus tard le lendemain matin avant 9h au représentant du Ministère. Ce rapport doit indiquer, sans s'y limiter, les items suivants :

- Les tâches effectuées;
- Les noms des employés sur le terrain;
- Les heures de début et de fin de la journée de travail;
- Des photographies présentant toute particularité survenue au cours de la journée de travail;
- Une copie des demandes d'analyses envoyées aux laboratoires d'analyse. Le numéro du projet du Ministère doit apparaître sur chacune des demandes;
- Les envois d'échantillons aux laboratoires d'analyse (certificats de demande d'analyse);
- Les difficultés rencontrées, s'il y a lieu;
- Les autres activités réalisées.

### 4.2 Rapports techniques

Les documents à livrer seront définis avec plus amples détails pour chacune des différentes commandes subséquentes. À moins d'avis contraire, la firme devra produire un rapport technique pour chaque commande subséquente. La version préliminaire de ce rapport devra être remise pour commentaires au représentant du Ministère en version électronique Word et PDF non verrouillée dans les vingt et un (21) jours civils suivant la réception de tous les résultats d'analyses.

À moins d'avis contraire, la version finale du rapport technique devra être remise au représentant du Ministère dans les (14) jours calendrier suivant l'acceptation ou la transmission des commentaires par ce dernier de la version préliminaire. La version finale devra inclure toutes les modifications demandées et porter la signature de la firme.. La version électronique du rapport final, incluant les annexes, les tableaux, les certificats d'analyse, les cartes et autres, devront être dans leur format original (ex. : Excel, Word, JPEG, DWG, shapefile, ...) ainsi qu'en PDF (non verrouillé) et être remise au représentant du Ministère par voie électronique.

Ce rapport, rédigé en français, comprendra, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Un sommaire exécutif rédigé en anglais et en français;
- La description du mandat et du contexte des travaux;
- La description des activités réalisées et des sites visités;
- La ou les méthodologie(s) utilisée(s), incluant l'information sur le relevé des nouvelles coordonnées (appareil, précision, système de coordonnées planimétrique et altimétrique, point de référence utilisé, etc.);
- Les résultats d'analyses sous forme de tableau comparatif avec les exigences provinciales et fédérales en vigueur applicables, par paramètre et par ouvrage;
- Un tableau des dépassements d'exigences (par paramètre) ;
- Une interprétation des résultats;
- Une analyse des résultats permettant d'établir une relation entre la contamination observée et la ou les sources de contamination présentes sur le site, le cas échéant;
- La formulation de recommandations pour la gestion du site, et ce, en fonction du mandat;
- Des plans de localisation des travaux réalisés (p. ex. sondages, forages et puits d'observation) avec les résultats d'analyses représentés. Si applicable, les polygones d'excavation devront être fournis ainsi que d'autres éléments à préciser selon la nature du mandat;
- Des tableaux des paramètres mesurés sur le terrain (par station);
- Un dossier photographique présentant les différentes stations d'échantillonnage et toute particularité survenue en cours de mandat;
- Les certificats d'analyses originaux, comprenant, sans s'y limiter, le nom du projet, les paramètres, les résultats, les méthodologies ou les protocoles d'analyse correspondant aux paramètres analysés, les marges d'erreur, les limites de détection, le contrôle de qualité et la signature du chimiste responsable lors des analyses sur chacun des certificats;
- Les rapports journaliers;
- Les fiches d'évaluation de l'état de la végétation;
- Les rapports de sondage (le cas échéant);
- L'interprétation des résultats d'assurance qualité et de contrôle-qualité (AQ/CQ - terrain et laboratoire);
- Recommandations/conclusions;
- Toute autre information pouvant être pertinente.

#### 4.2.1 Arpentage

Les stations d'échantillonnage réalisées doivent avoir une précision de (sauf avis contraire dans la commande subséquente) :

- Puits et piézomètre :  $\pm 5\text{cm}$  en XY,  $\pm 1\text{cm}$  en Z
- Sol de surface :  $\pm 30\text{cm}$  en XY

- Tranchée :  $\pm 1$ m en XY
- Eau de surface :  $\pm 1$ m en XY

#### 4.2.2 Puits d'observation et les forages

- Journal de forage
  - Pour chaque nouveau forage/sondage (aménagé ou pas avec puits d'observation)
  - Fichier PDF non barré *pour chaque journal de forage*, le nom du fichier devant être le nom du puits d'observation (ou du forage si non aménagé).
- Photographie
  - Pour chaque nouveau forage **aménagé avec puits d'observation, après** les travaux
  - La photo doit inclure suffisamment d'éléments de contexte pour localiser le puits sur le terrain (bâtiments, routes, autres puits, etc.) ;
  - Le nom doit correspondre au nom du puits ;
  - Si une photographie englobe plusieurs puits avec installations distinctes, identifier chaque puits sur la photographie avec son nom en surimpression.

La firme doit vérifier la qualité du français écrit avant la remise des documents papier et électronique. Il est de sa responsabilité de s'assurer de la qualité des documents présentés soit effectuée par du personnel qualifié. Les documents inclus au rapport (texte, tableaux, annexes, etc.) que l'autorité contractante jugera inacceptables, pour les raisons figurant au présent document, seront retournés à la firme pour corrections, aux frais de ce dernier.

## 5. EXECUTION DES TRAVAUX

### 5.1 Mobilisation et démobilitation

Lorsque requis, la firme doit mobiliser son équipe sur les sites et prévoir le mode de transport (routier, hélicoptère, bateau, etc.). La firme doit assurer son propre transport, sans le support du Ministère et assumer tous les déplacements une fois sur le site. La date de début des travaux devra être communiquée au représentant du Ministère dès que possible.

La firme devra également prévoir la démobilitation de son équipe et du matériel. Suite aux travaux de terrain, le site doit être remis dans son état initial ou selon les spécifications indiquées dans le plan de caractérisation environnementale.

### 5.2 Équipement et machinerie

La firme doit s'assurer que la machinerie, l'outillage et les équipements qui seront utilisés à l'exécution des travaux soient sécuritaires, propres et en bon état de marche. Le Ministère se réserve le droit de refuser l'accès ou d'expulser la machinerie, l'outillage et l'équipement qui ne répondent pas à cette conformité. Tous les frais supplémentaires (directs et indirects) à cette intervention seront à la charge de la firme. À moins de 30 m d'un cours d'eau, de l'huile végétale devra être utilisée. Il est interdit de circuler dans un cours d'eau avec la machinerie. Tout dommage fait à l'environnement devra être réparé à la charge de la firme.

### 5.3 Méthodologie d'échantillonnage

Pour l'ensemble des activités d'échantillonnage, la firme doit se conformer au présent énoncé des besoins. En dehors des éléments spécifiés dans cet énoncé, la firme devra se référer aux procédures recommandées :

---

La firme est également tenu de se conformer à l'ensemble des réglementations gouvernementales (provinciales et fédérales) applicables en vigueur.

La firme devra prendre toutes les précautions nécessaires sur le terrain pour éviter une contamination des échantillons par les gaz d'échappement (ex. : de moteur de l'embarcation, de moteur de voiture, de génératrice, etc.) et toute contamination croisée. Il doit considérer le sens du vent et se positionner et diriger le tuyau d'échappement en conséquence.

Des contrôles de la qualité de l'échantillonnage (duplicata de terrain) devront être inclus dans le programme analytique.

#### 5.4 Gestion des échantillons

Les principes fondamentaux de conservation, d'entreposage et de transport des échantillons indiqués dans le « Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales », cahier 1, du MDDELCC et dans 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) doivent être suivis par la firme.

Toutefois, voici certaines recommandations spécifiques à respecter pour la gestion des échantillons :

- Après leur prélèvement, les échantillons doivent être maintenus au froid à l'aide de réfrigérants (ice-packs ou glace) de telle sorte que leur température à la réception soit inférieure ou égale à 10 degrés Celsius;
- Autant que possible, les échantillons doivent être acheminés au laboratoire d'analyse et reçus par celui-ci dans un délai de 48 heures suivant leur prélèvement;
- À moins d'avis contraire, ce délai ne doit pas excéder 4 jours. Aucun envoi d'échantillons ne sera permis les vendredis à moins que le(s) laboratoire(s) d'analyse puissent les réceptionner la journée-même ou le lendemain;

#### 5.5 Analyses en laboratoire

La firme doit assurer la gestion incluant, sans s'y limiter, l'identification et l'étiquetage des bouteilles, la fourniture des agents de conservation, des bouteilles, des glacières ainsi que des contenants pour la récupération de produits de nettoyage des équipements et solvants usés (ex.: acétone, hexane, acide nitrique, etc.), l'entreposage, le transport et la remise des échantillons aux différents laboratoires d'analyse. Les principes fondamentaux de conservation, d'entreposage et de transport des échantillons indiqués dans le « Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales », cahier 1, du MDDELCC et dans 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) devront être suivis par la firme.

Les échantillons de sol, de sédiments et d'eau doit être analysés pour les différents paramètres par un ou des laboratoires d'analyse accrédités. Les laboratoires utilisés par la firme devront être accrédités par le MELCC lorsqu'applicable et être accrédités pour les paramètres demandées. Pour les paramètres non accrédités par le MELCC, le Ministère se réserve le droit de dicter la méthode et/ou la limite de détection voulue.

***Les limites de détection des méthodes d'analyse utilisées par les laboratoires doivent être inférieures ou égales aux recommandations fédérales et critères provinciaux les plus sévères, lorsque possible. Il est de la responsabilité à la firme de vérifier à ce que les limites de détection soient inférieures aux recommandations/critères existants ou il devra faire réanalyser les échantillons à ses frais.***

La firme doit faire valider et obtenir l'approbation du représentant du Ministère, avant la réalisation de toute analyse chimique, les limites de détection et des méthodes utilisées.

***La firme est responsable de tout bris ou perte d'échantillon se produisant avant ou lors de leur envoi au laboratoire analytique. Le cas échéant, la firme devra reprendre le prélèvement de ces échantillons à ses frais ainsi que de tout échantillon prélevé au même moment et/ou pour fins de comparaison.***

**Les certificats d'analyse préliminaires, en version électronique, devront être transmis au représentant du Ministère dès leur réception par la firme.** Tous les certificats d'analyse devront être vérifiés avec rigueur par la firme dès leur réception afin de détecter, corriger, adresser et communiquer au laboratoire et au représentant du Ministère toutes erreurs ou problématiques (par exemple : erreur de nomenclature des échantillons, blancs de transport ou de terrain contaminés, non conformités à l'égard des normes AQ/CQ du laboratoire, etc.).

Pour chaque commande subséquente, un programme de contrôle de la qualité et d'assurance qualité devra avoir été élaboré par la firme et validé par le représentant du Ministère. Celui-ci devra être approuvé par écrit par ce dernier. Les duplicata et blancs pour le contrôle de la qualité (duplicata de terrain, blanc de terrain, blanc de transport, duplicata inter-laboratoire, blanc de lavage) devront être identifiés de façon distincte des échantillons, au moyen de numéros cryptés. La correspondance entre ces numéros cryptés et le nom de l'échantillon original devra être fourni au représentant du Ministère au moment de la réception des résultats. S'il advenait que la validité des résultats d'analyse était compromise par la contamination de blancs de transport et/ou de terrain, la firme en sera tenu responsable et devra reprendre l'échantillonnage ainsi que les analyses correspondant au blanc contaminé et, ce, à ses frais.

## **5.6 Interprétation des résultats**

À moins d'avis contraire, les résultats d'analyses doivent être présentés sous forme de tableaux et comparés aux critères provinciaux et/ou recommandations fédérales, lesquels doivent être préalablement validés auprès du Ministère. Des schémas logiques visant à identifier les interventions à réaliser, ou la priorité d'intervention, pourraient être fournis par le Ministère et l'interprétation des résultats devra alors tenir compte de cet élément.

Les résultats dont la valeur dépasse les recommandations ou critères devront être mis en évidence dans les tableaux. Pour chacun de ces résultats, il devra être spécifié clairement quels sont les critères ou les recommandations qui ont été dépassés.

**Il est de la responsabilité de la firme de faire valider les recommandations et/ou critères à utiliser avant l'émission des livrables de chacune des commandes subséquentes.** Pour chacun des sites étudiés, l'utilisation doit être validée (ex. commercial, etc.) par le représentant du Ministère avant l'émission des livrables et, ce, pour chacune des composantes (santé humaine, écologie). La façon de présenter les critères de comparaison et d'interpréter les résultats devra être validée, au préalable, par le représentant du Ministère. 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).

À moins d'avis contraire, les résultats d'analyses doivent être présentés sous forme de tableaux et comparés aux critères provinciaux et/ou recommandations fédérales suivants :

### Sols

- Les Recommandations canadiennes pour la qualité des sols du Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME);

- Le standard pancanadien (SP) relatif aux hydrocarbures pétroliers dans le sol (janvier 2008) – volets 1 et 2;
- Les critères du Guide d'intervention – Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés du MELCC (Mai 2021) ; et,
- Les valeurs de l'Annexe I du Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés du MELCC.

#### Eau souterraine

- Les recommandations intérimaires pour la qualité des eaux souterraines concernant les sites contaminés fédéraux- Document d'orientation, Environnement Canada, 2016;
- Les critères du Guide d'intervention – Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés du MELCC (Mars 2019); et,
- Les normes du règlement municipal applicable, le cas échéant.

#### Eau de surface

- Les recommandations canadiennes pour la qualité des eaux du CCME ;
- Les critères de qualité de l'eau de surface du MELCC ; et,
- Les normes du règlement municipal applicable.

### 5.7 Réseaux souterrains existants

Avant d'entreprendre les travaux intrusifs, la firme doit s'assurer d'obtenir l'emplacement des réseaux souterrains à l'intérieur du site des travaux. À cet effet, il doit se charger d'effectuer les demandes de repérage des infrastructures souterraines existantes auprès des autorités concernées (Info-Excavation, etc.). Le représentant du Ministère s'assurera de valider la présence des autres infrastructures à la charge du Ministère.

La firme doit tenir un registre des réseaux souterrains (maintenus en services, détournés ou abandonnés).

S'il arrivait que des installations non repérées soient découvertes au cours des travaux, la firme doit aviser immédiatement le représentant du Ministère et lui faire parvenir un rapport écrit des constats.

### 5.8 Santé et sécurité

#### 5.8.1 Ouverture CNESST

Selon la commande subséquente, la firme doit procéder à une ouverture de chantier auprès de la CNESST (Commission des normes, de l'équité, de la Santé et de la Sécurité du Travail du Québec). Le cas échéant, une copie devra être fournie au représentant du Ministère.

#### 5.8.2 Responsabilité

La firme doit assurer la sécurité des personnes et des biens sur le site des travaux et celle des employés fédéraux et du public en général circulant à proximité où ont lieu des activités, dans la mesure où le déroulement des travaux peut mettre ces personnes en danger.

La firme doit s'assurer que les travailleurs et que les autres personnes autorisées sur le site respectent les exigences de sécurité précisées dans les documents contractuels, dans les lois, les ordonnances et les règlements fédéraux, provinciaux et locaux pertinents et dans le Programme de santé et de sécurité de la firme. Si un risque ou un danger imprévu ou particulier survient pendant l'exécution des travaux, des mesures immédiates doivent être prises pour corriger la situation et pour empêcher tout dommage et toute blessure. Informer le représentant du Ministère verbalement et par écrit du danger ou de la situation.

#### 5.8.3 Généralités

En acceptant ce contrat, la firme acceptera 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, la firme devra notamment:

- Transmettre un programme de santé sécurité général au représentant du Ministère et adapter le programme selon les spécificités des travaux à réaliser pour chaque commande avant le début des travaux. Un certificat d'inspection mécanique de la machinerie doit se trouver au chantier en tout temps. La copie remise au représentant du Ministère doit servir à examiner le programme en fonction des exigences de la commande concernant les substances et les conditions dangereuses connues. L'examen ne doit pas être interprété pour laisser entendre que le représentant du Ministère approuve le programme comme étant complet, exact et juridiquement conforme à la Loi sur la santé et la sécurité au travail du Québec et aux règlements qui en découlent et ne doit pas dégager la firme de ses obligations légales en vertu d'une telle Loi.
- 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.
- La firme devra s'assurer que ses employés présents sur le chantier possèdent la formation et les connaissances suffisantes pour intervenir lors d'un incident environnemental.
- La firme devra se munir de trousse de premiers soins selon la règle de la Commission de la Santé et Sécurité du Travail concernant les normes minimales de premier secours et de premiers soins.
- Il devra tenir des réunions sur la santé et la sécurité comme l'exigent la loi sur la santé et la sécurité au travail de la Province du Québec et les règlements qui en découlent.
- Il devra conserver sur le site des travaux une copie des documents sur la sécurité prescrite dans la présente section, ainsi que tous les autres rapports et documents relatifs à la sécurité obtenus, le cas échéant.
- Il devra fournir, sur demande, toutes autres données, renseignements et documents au représentant du Ministère.

#### **5.8.4 Déclaration des accidents**

En cas d'incident imprévu, la firme doit prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs et du public (et communiquer sans délai avec le représentant du Ministère);

Des rapports d'accidents ou d'incidents, dans les 24 heures suivant leur arrivée, doit être soumis au représentant du Ministère.

Le cas échéant, la firme doit enquêter sur les accidents et les incidents et déclarer ceux-ci comme l'exige la Loi sur la santé et la sécurité au travail du Québec et les règlements qui en découlent. Il doit enquêter immédiatement sur les accidents ou les incidents mettant en cause les situations suivantes et en remettre un rapport au représentant du Ministère:

- Une blessure, pouvant nécessiter ou non une aide médicale, entraînant une perte de temps de travail pour la (les) personne(s) blessée(s);
- Une exposition à des substances ou à des produits chimiques toxiques;
- Des dommages matériels;
- Une interruption des activités à l'intérieur de l'infrastructure ou adjacentes à celle-ci, susceptible d'entraîner des pertes.

Pendant l'enquête sur les incidents et sur les accidents et la déclaration de ceux-ci, la firme est tenu d'intervenir rapidement afin de corriger les actions jugées comme ayant été la cause de l'accident ou de l'incident et fournir un avis écrit des mesures prises pour empêcher l'incident ou

l'accident de se reproduire.

### 5.8.5 Contrôle et accès aux sites des travaux

Dans le cadre de ses travaux, la firme doit :

- Contrôler les points d'accès aux sites travaux où les activités se déroulent. Délimiter le site des travaux et l'isoler des zones adjacentes ou avoisinantes par l'emploi de moyens appropriés pour maintenir le contrôle de tous les points d'accès du chantier.
- Prendre des mesures pour autoriser l'accès au site des travaux à toutes les personnes qui doivent y avoir accès. Les procédures d'autorisation d'accès doivent être conformes à la Loi sur la santé et la sécurité au travail du Québec, aux règlements qui en découlent ou au Programme de santé et de sécurité de la firme.
- S'assurer que les personnes autorisées à accéder au site des travaux possèdent et portent l'équipement de protection individuelle (ÉPI) minimal précisé dans le Programme de santé et de sécurité de la firme. S'assurer que les personnes autorisées à accéder au site des travaux ont reçu l'ÉPI approprié, dont les caractéristiques sont plus rigoureuses que celles de l'équipement minimum indiqué précédemment, et conçu spécifiquement pour les activités auxquelles elles participent, qu'elles ont reçu la formation pour utiliser l'ÉPI et qu'elles le portent.
- Le contrôle de l'accès au site des travaux et des activités qui s'y déroulent demeure la responsabilité de la firme, comme le décrit la présente section du devis.
- Assurer la sécurité du chantier en tout temps afin de prévenir l'accès de personnes non autorisées.
- Mettre en place des panneaux de signalisation aux points d'accès et à d'autres endroits stratégiques autour du site des travaux indiquant clairement que la (les) zone(s) du chantier est (sont) « interdite(s) » aux personnes non autorisées. Les panneaux de signalisation doivent être préparés selon les règles de l'art et porter des symboles graphiques bien compris. Les panneaux ne doivent pas servir à des fins publicitaires, mais à l'usage particulier de préciser des renseignements sur la sécurité du site et sur les principales personnes-ressources. Les renseignements suivants doivent être apposés sur les panneaux de signalisation :
  - .1 Nom et description du projet;
  - .2 Nom de la firme;
  - .3 Nom et no de téléphone du responsable du projet;
  - .4 Nom et no de téléphone de la personne-ressource du Ministère.

## 5.9 Sécurité-incendie

### 5.9.1 Consignes générales

La firme doit :

- .1 Fournir pour chacune des commandes, un plan de sécurité-incendie indiquant, sans s'y limiter, les numéros à contacter en cas d'urgence et l'emplacement des extincteurs. Le plan de sécurité-incendie à remplir sera remis à la firme par courriel lors de chaque commande.
- .2 S'assurer que chacun des véhicules utilisés sur le site des travaux par ses employés et par ses sous-traitants soit équipé d'un extincteur portatif.

Il est strictement interdit de fumer sur les aires de travail

### 5.9.2 Signalement d'un incendie

En cas d'incendie, la firme doit signaler celui-ci en composant le 911 ou les services d'urgence municipaux. Le représentant du Ministère devra être également avisé.

### 5.10 Interventions en cas de déversement accidentel ou d'une urgence environnementale

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 :
  - .a Assurer la sécurité des gens (personne blessée, vapeurs toxiques, risque d'explosion, etc.).
  - .b Appeler le 911 ou les services d'urgence municipaux, au besoin.
  - .c 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 :
  - .a Aviser le 911 ou les services d'urgence municipaux.
  - .b Aviser le Réseau d'alerte et d'avertissement (RAA) 1-800-363-4735 et fournir le maximum d'information.
  - .c 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 :
  - .a Localiser les équipements d'intervention.
  - .b Établir un périmètre de sécurité.
  - .c Revêtir les équipements de protection individuelle requis.
  - .d Maîtriser la fuite, confiner le déversement et absorber les liquides.
  - .e Déposer le matériel contaminé dans des sacs bien identifiés.
- .4 Après l'intervention de récupération :
  - .a Communiquer avec le représentant du Ministère et suivre les instructions qui seront fournies (ex. caractérisation des sols, si nécessaire).
  - .b Gérer les résidus et les sols contaminés en conformité avec les réglementations.
  - .c Compléter un rapport de déversement peu importe la quantité déversée et le transmettre au représentant du Ministère.
  - .d Compléter un rapport de déversement et le transmettre à ECCC si la quantité déversée est >100 L.
  - .e Remplacer le matériel utilisé dès que possible.
  - .f 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'événement 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

### 5.11 Autres exigences

La firme doit également considérer les exigences suivantes :

- Le « tourné au ralenti » des véhicules est interdit, à moins d'une autorisation spéciale du représentant du Ministère.
- N'enlever des arbres que dans les zones désignées par le représentant du Ministère.

La firme devra rediriger au représentant du Ministère toutes demandes provenant des médias sur les projets pour lesquels il a été mandaté dans le cadre de la présente OAC.

### 5.12 Lois et documents de référence

Le Consultant doit exécuter ses travaux conformément aux lois, règlements, codes, guides et normes fédéraux, provinciaux ou municipaux applicables.

L'ensemble des documentations d'orientation suivant est à prendre en considération, particulièrement mais sans s'y limiter :

- Guide sur la caractérisation environnementale des sites dans le cadre de l'évaluation des risques pour l'environnement et la santé humaine (CCME, 2016)
  - Volume 1 : Orientations
  - Volume 2 : Listes de contrôle
  - Volume 3 : Modes opératoires recommandés
  - Volume 4 : Méthodes d'analyse
- Loi canadienne sur la protection de l'environnement;
- Loi canadienne sur l'évaluation environnementale;
- 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 I : CAN/CSA-Z768

- Évaluation environnementale de site, phase II : CAN/CSA-Z769
- 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;
- Guide d'intervention - Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés (MELCC, mise à jour 2021);
- Guide de caractérisation des terrains (MELCC);
- 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 (MELCC);
- Lignes directrices sur l'évaluation des teneurs de fond naturelles dans les sols (MELCC);
- Liste des centres autorisés de traitement des sols contaminés (MELCC);
- Liste des lieux autorisés d'enfouissement de sols contaminés (MELCC);
- La gestion des matériaux de démantèlement – Guide de bonnes pratiques (MELCC);
- Guide de valorisation des matières résiduelles inorganiques non dangereuses de source industrielle comme matériaux de construction (MELCC);
- 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;
- Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs de 1994 (L.C. 1994, CH. 22)
- Règlement sur les oiseaux migrateurs (C.R.C., ch. 1035)
- Règlement sur les refuges d'oiseaux migrateurs (C.R.C., ch. 1036).

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

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

## 6 Généralités

### 6.1 Confidentialité de l'information

Toute l'information reçue et les documents produits dans le cadre du présent mandat demeurent la propriété unique du Ministère. La firme ne pourra pas divulguer, reproduire ou faire références aux documents consultés ou produits dans le cadre de ce mandat sans recevoir, au préalable, un consentement explicite écrit du Ministère. Cette mesure s'applique pour toutes les formes de documents,

y compris les versions électroniques. Le Ministère se réserve le droit de faire une utilisation libre des documents produits par la firme.

## 6.2 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.

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

**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.

**DURÉE DU CONTRACT INITIAL :**

<b>Période initiale</b> (Date d'attribution fixée au 1 décembre, 2022)		
<b>Titre de la Ressource</b>	<b>Ressource</b>	<b>Taux horaires fermes (hors taxes)</b>
Directeur de projet	Nom:	_____ \$
Chargé de projet sénior	Nom:	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 1	Nom:	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 2	Nom:	_____ \$
Dessinateur	Nom:	_____ \$
Personnel administratif	Nom:	_____ \$

**OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT :**

<b>Période d'option No. 1</b> (le 2 décembre, 2022 au 1 décembre, 2023)		
<b>Titre de la Ressource</b>	<b>Ressource</b>	<b>Taux horaires fermes (hors taxes)</b>
Directeur de projet	Nom:	_____ \$
Chargé de projet sénior	Nom:	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 1	Nom:	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 2	Nom:	_____ \$
Dessinateur	Nom:	_____ \$
Personnel administratif	Nom:	_____ \$

<b>Période d'option No. 2</b> (le 2 décembre, 2023 au 1 décembre, 2024)		
<b>Titre de la Ressource</b>	<b>Ressource</b>	<b>Taux horaires fermes (hors taxes)</b>
Directeur de projet	Nom:	_____ \$
Chargé de projet sénior	Nom:	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 1	Nom:	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 2	Nom:	_____ \$
Dessinateur	Nom:	_____ \$
Personnel administratif	Nom:	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
30000366A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
30000366A

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

<b>Période d'option No. 1</b> <b>(le 2 décembre, 2024 au 1 décembre, 2025)</b>		
<b>Titre de la Ressource</b>	<b>Ressource</b>	<b>Taux horaires fermes (hors taxes)</b>
Directeur de projet	Nom:	_____ \$
Chargé de projet sénior	Nom:	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 1	Nom:	_____ \$
Technicien intermédiaire No. 2	Nom:	_____ \$
Dessinateur	Nom:	_____ \$
Personnel administratif	Nom:	_____ \$

Analyses chimiques	Paramètres requis	Prix unitaire par analyse Période initial	Prix unitaire par analyse Période d'option No.1	Prix unitaire par analyse Période d'option No.2	Prix unitaire par analyse Période d'option No.3	Prix unitaire par analyse Période d'option No.4
Sols	7 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Mercure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers F1-F4	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP - basses limites (CCME)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	BTEX	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Sédiments	7 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Mercure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Eau souterraine	7 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Mercure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers F1-F2	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	BTEX	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Eau de surface	7 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Mercure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Essais de lixiviation - RMD	5 métaux (As, Cd, Cr, Hg, Pb)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

30000366A

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

30000366A

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

Essais de lixiviation - à l'eau	8 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Hg, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Hydrocarbures pétroliers F1-F4	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	HAP	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Végétation	7 métaux (As, Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Mercure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Surcharge % pour les analyses en délai rapide			12 heures : _____% surcharge			
			24 heures : _____% surcharge			
			48 heures : _____% surcharge			
			72 heures : _____% surcharge			

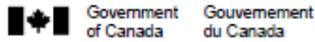
**ANNEXE « C »**

**Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

 Government of Canada / Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat
	Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Pêches et Océans Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction BISS
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 offre à commandes établie auprès d'experts conseils en environnement dans le but de réaliser différents projets spécialisés dans les sites contaminés		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input 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"/>



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 : [REDACTED]  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 : [REDACTED]  
Document Number / Numéro du document : [REDACTED]  No / Non  Yes / Oui

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<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 : [REDACTED]		

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**

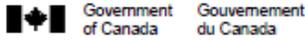
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ 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

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



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 CLASSIFIÉ			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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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 PROTÉGÉ 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
--

N° de l'invitation - Sollicitation No.

30000366A

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

30000366A

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 « D »**

**RAPPORT D'OFFRES À COMMANDES**

**Exemple de rapport :**

<b>Date de la commande subséquente</b>	<b>Chargé du projet</b>	<b>Description du service/achat</b>	<b>Date d'achèvement des travaux.</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix</b>	<b>Total complet</b>

---

## ANNEXE « E »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### E.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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

a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

f. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

g. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

h. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

i. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

j. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

k. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre L'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

l. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

m. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger L'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

n. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

p. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

## **E2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.