



<p>RETOURNER LES SOUMISSIONS À: RETURN BIDS TO:</p> <p>Réception des soumissions – Environnement Canada / Bid Receiving - Environment Canada</p> <p>Adresse courriel: soumissions-bids.ec@ec.gc.ca</p> <p>DEMANDE DE SOUMISSIONS BID SOLICITATION</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d’effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p>	<p>Titre Dispositifs d'échantillonnage passif de l'air ambiant pour les dioxines et les furanes et services d'analyse des échantillons.</p>	
	<p>N° de la demande de soumissions EC / N° SAP– EC Bid Solicitation No. /SAP No. 5000060409</p>	
	<p>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) – Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – 2021-12-01</p>	
	<p>La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) - Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) à – at 2:00 P.M. le – on 2022-01-10</p>	<p>Fuseau horaire – Time Zone</p> <p>HNE</p>
	<p>F.A.B – F.O.B</p>	
	<p>Adresser toutes questions à - Address Enquiries to Annie Emard Annie.emard@ec.gc.ca</p>	
	<p>N° de téléphone – Telephone No.</p>	<p>N° de Fax – Fax No.</p>
	<p>Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) – Delivery Required (YEAR-MM-DD) Voir ci-après</p>	
	<p>Destination des services / Destination - of Services Voir ci-après</p>	
	<p>Sécurité / Security Il y a un besoin en sécurité pour cette demande</p>	
<p>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur - Vendor/Firm Name and Address</p>		
<p>N° de téléphone – Telephone No.</p>	<p>N° de Fax – Fax No.</p>	
<p>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l’entrepreneur (taper ou écrire en caractères d’imprimerie) / Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Soumissions des offres
- 2.3. Anciens fonctionnaires
- 2.4. Demandes de renseignements en période de soumissions
- 2.5. Lois applicables
- 2.6. Mécanismes de contestation et de recours
- 2.7. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
 - 4.1.1. Évaluation technique y compris Critères obligatoire,
 - 4.1.2. Évaluation des proposition y compris les critères techniques obligatoires et ponctuels
 - 4.1.3. Évaluation de la soumission financière
 - 4.1.4. Base de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Certifications requises avec la soumission
 - 5.1.1. Dispositions d'intégrité - Informations associées
 - 5.1.2. Attestations supplémentaires requises avec la soumission
- 5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat
 - 5.2.1. Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration d'infractions déclarées coupables
 - 5.2.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions.
 - 5.2.3. Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat
 - 5.2.3.1. Statut et disponibilité des ressources
- 5.3. Études et expérience
- 5.4. Ancien fonctionnaire

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Énoncé des travaux
- 6.2. Clauses et conditions uniformisées
- 6.3. Exigences en matière de sécurité
- 6.4. Durée du contrat



5. Autorités
6. Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes:

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement,

2. Sommaire

- 2.1 Environnement et Changement climatique Canada a l'obligation d'obtenir des conseils et des services professionnels, sous la direction de l'autorité contractante, l'entrepreneur est tenu de fournir des dispositifs d'échantillonnage passif (PSD) à l'air ambiant (PUF) et des services.as d'analyse d'échantillons détaillés dans l'énoncé des travaux, annexe A de l'appel d'offres. La période du contrat s'applique de l'attribution du contrat au 31 mars 2023.
- 2.2 Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité
- 2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms et d'autres renseignements connexes au besoin, conformément à l'article 01 des Dispositions relatives à l'intégrité des instructions informatisées 2003.
- 2.4 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.



3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu se fera par écrit,.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Les instructions uniformisées de 2003 sont modifiées comme suit :

Dans le texte, à la section 02 :

Supprimer : Numéro d'entreprise – approvisionnement

Remplacer par : « Supprimé »

À la section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement :

Supprimer : Dans son intégralité

Remplacer par : « Supprimé »

À la section 05, Présentation des soumissions, sous-section 05 (2) d. :

Supprimer : Dans son intégralité

Remplacer par : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement Canada (EC) comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. »

À la section 06, Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Remplacer par : « Environnement Canada »

À la section 07, Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Remplacer par : « Environnement Canada »

À la section 08, Transmission par télécopieur, sous-section 08 (1) :

Supprimer : Dans son intégralité

Remplacer par : « Il est possible de transmettre les soumissions par télécopieur si la demande de soumissions le précise. »

À la section 12, Rejet d'une soumission, sous-section 12 (1) a. et b. :

Supprimer : Dans leur intégralité



Remplacer par : « Supprimé »

À la section 17, Coentreprise, sous-section 17 (1) b. :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Remplacer par : « Supprimé »

À la section 20, Autres renseignements, sous-section 20 (2) :

À la section 05, Présentation des soumissions, sous-section 05 (4) :

Supprimer : « soixante (60) jours »

Remplacer par : « cent vingt (120) jours »

2.1 Soumission des offres

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Environnement Canada à l'adresse, et au plus tard, à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.2 Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

- a. un particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en personne morale;
- c. un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- 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 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 de l'indemnité de départ, laquelle est mesurée d'une 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.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 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.C., 1985, ch. C17, 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.C., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément au [Régime de pensions du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de la cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date du début, la date de fin 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 \$, taxes applicables comprises.

2.3. Demandes de renseignements en période de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins **cinq (5) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

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

2.4. Lois applicables

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

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

2.5. Mécanismes de contestation et de recours

a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.

(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :



- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.

7. Fondement de la propriété canadienne de la propriété intellectuelle

Environnement et Changement climatique Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat subséquent appartiendront au Canada, pour les raisons suivantes, telles qu'énoncées dans la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des contrats d'approvisionnement de l'État :

- (2.11.4) le principal objectif du contrat, ou des produits livrables pour lesquels il a été conclu, est de générer des connaissances et des informations à diffuser au public ;



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique - 1 copie électronique en format PDF **soumissions-bids.ec@ec.gc.ca**

Section II: Soumission financière -1 copie électronique en format PDF **soumissions-bids.ec@ec.gc.ca**

Section III: Attestations 1 copie électronique en format PDF **soumissions-bids.ec@ec.gc.ca**

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

Notes pour la présentation des soumissions par voie électronique :

Pour être prises en considération, les soumissions doivent nous parvenir au plus tard à la date et l'heure indiquées sur la page couverture, ci-après appelée la « date de clôture. » Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non-recevables et ne seront pas considérées dans l'attribution du contrat. Les soumissions présentées par courriel doivent être envoyées **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante :

**Adresse courriel: soumissions-bids.ec@ec.gc.ca
À l'attention de: Annie Emard
Numéro de soumission: 5000060409**

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de l'appel d'offres soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, **ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo)**. Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte de courriel qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. L'horodatage des transmissions ne sera pas pris en compte.



Section I: Soumission technique

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

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

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

Section II: Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

1.4 Répartition des prix

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix des des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à affecter aux travaux, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux journalier ferme, y compris les frais généraux et les bénéfices ; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimé, selon le cas. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures par jour ouvrable.
- (b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient spécifier chaque article requis pour terminer les travaux et fournir la base de prix de chacun, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, le cas échéant.
- (c) Matériaux et fournitures (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient identifier chaque catégorie de matériaux et fournitures nécessaires pour achever les travaux et fournir la base de prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, par catégorie, si les articles sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution de tout contrat subséquent.
- (d) Frais de voyage et de subsistance (le cas échéant): Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours pour chaque voyage, le coût, la destination et



le but de chaque voyage, ainsi que la base de ces coûts sans dépasser le repas. , véhicule privé et frais accessoires indiqués dans les annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et avec les autres dispositions de la directive faisant référence aux «voyageurs», plutôt que celles faisant référence aux «employés».

- (e) Sous-traitance (le cas échéant): Les soumissionnaires doivent identifier tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur offre financière pour chacun une ventilation des prix.
- (f) Autres frais directs (le cas échéant): Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, tels que les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base de tarification pour chacun et en expliquant la pertinence des travaux décrits dans la partie 7 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.

1.5 Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

- (a) Leur dénomination sociale ; et
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées de la partie 5.



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 FEUILLE DE PRÉSENTATION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs dans la soumission.

La proposition financière du soumissionnaire doit présenter en monnaie canadienne, TPS/TVH exclues, mais incluant l'expédition F.A.B., les droits de douane et la taxe d'accise.

Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître séparément, le cas échéant. Le prix des soumissions est évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS), mais incluant l'expédition F.A.B., les droits de douane et la taxe d'accise.

Ventilation des prix de la feuille de présentation de l'offre financière

Le soumissionnaire doit fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour l'exécution des travaux, le cas échéant :

Item	Livrable	Échéance	Prix par livrables
1	Préparation et expédition des PSD et PUFs à ECCC	21 mars, 2022	a. \$ _____
2	Faire l'analyse des PCDD/F	30 novembre, 2022	b. \$ _____
3	Fournir le rapport final	27 mars, 2023	c. \$ _____
Coût total hors taxes (a+b+c)			\$ _____

Veillez noter:

Définition d'une journée/répartition : La journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. On calculera proportionnellement, en appliquant la formule suivante, le temps de travail (« Journée de travail » dans la formule ci-dessous) dont la durée est inférieure à la journée de travail, pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail :

$$\text{Journée de travail} = \frac{\text{heures travaillées}}{7.5 \text{ heures par jour}}$$

- i. Tout le personnel proposé doit être disponible pour travailler en dehors des heures normales de bureau pendant la durée du contrat.
- ii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé en vertu du contrat. Toutes les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION



4.1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, notamment les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des sociétés affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

La liste des expériences sans fournir de données à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été acquise fera en sorte que l'expérience ne sera pas incluse aux fins de l'évaluation.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Tableau 1 : Critères obligatoires

Chaque soumission sera examinée pour déterminer si elle répond aux exigences obligatoires de l'appel d'offres. Tout élément de l'appel d'offres qui est identifié spécifiquement par les mots « doit » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne sont pas conformes à toutes les exigences obligatoires seront considérées comme non conformes.

Aux fins des critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire (« et de ses sous-traitants ») sera prise en compte.

N°	Exigence obligatoire	Instructions à la préparation de sollicitation	Conforme (Oui/Non)
O1	Expérience avec l'équipement d'échantillonnage de l'air ambiant	Afin de démontrer son expérience acquise, l'offre technique du soumissionnaire doit démontrer que le soumissionnaire a participé à au moins une (1) campagne d'échantillonnage de l'air ambiant au cours des douze (12) dernières années en utilisant des PSD, des échantillonneurs à haut volume ou toute autre technologie d'échantillonnage de l'air ambiant (ex. échantillonneurs à pompe à air).	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
O2	Qualification	Au moins un membre de l'équipe doit avoir un diplôme en sciences de l'environnement ou	<input type="checkbox"/> Oui



		l'équivalent et un autre membre de l'équipe doit avoir une connaissance de la technique d'échantillonnage PSD et des méthodes d'analyse des PCDD/F. Les spécialisations peuvent également être obtenues par une combinaison acceptable d'études, de formation et/ou d'expérience.	<input type="checkbox"/> Non
--	--	---	------------------------------

Une réponse négative à une des exigences obligatoires entraînera le rejet de la proposition sans aucune autre considération

4.1.2 Évaluation des propositions

La proposition doit décrire de manière suffisamment détaillée les compétences et l'expérience pertinente des ressources proposées. Chaque proposition qui remplit les exigences obligatoires sera évaluée et cotée conformément aux critères décrits ci-après, et à la pondération décrite au tableau 2. Tous les renseignements pertinents pouvant permettre à Environnement et Changement climatique Canada de noter adéquatement la proposition en fonction des critères énumérés ci-dessous doivent être inclus. Les renseignements non inclus dans la proposition ne seront pas pris en compte.

CRITÈRES COTÉS

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

Tableau 2 : Critères techniques cotés.

Numéro	Critère technique des taux par points	Critères tarifaires	Pondération (Points)
1. Qualifications		Max 20 points	
RT1.1	Le soumissionnaire doit démontrer que son équipe a une connaissance approfondie de la technique d'échantillonnage PSD et	Afin de démontrer les qualifications du soumissionnaire, l'offre technique du soumissionnaire doit inclure : - Une description du personnel qui sera affecté au projet et sa	10 points si le soumissionnaire a démontré que tout le personnel (3 personnes ou plus) qui sera affecté au projet possède un diplôme en sciences de l'environnement d'une



	<p>des méthodes d'analyse des PCDD/F, notamment en ce qui concerne le contrôle et l'assurance de la qualité.</p>	<p>contribution au projet. - Le personnel possède un diplôme en sciences de l'environnement d'une université reconnue ou les spécialisations qui peuvent également être obtenues par une combinaison d'éducation, de formation et/ou d'expérience.</p>	<p>université reconnue ou des spécialisations équivalentes pour les tâches et qu'une formation spécifique sur la technique d'échantillonnage PSD et/ou les méthodes d'analyse des PCDD/F est prévue.</p> <p>8 points si le soumissionnaire a démontré qu'au moins deux (2) membres du personnel qui seront affectés au projet possèdent un diplôme en sciences de l'environnement d'une université reconnue ou des spécialisations équivalentes pour les tâches et qu'une formation spécifique sur la technique d'échantillonnage PSD et/ou les méthodes d'analyse des PCDD/F est prévue.</p> <p>6 points si le soumissionnaire a démontré qu'au moins un (1) membre du personnel qui sera affecté au projet possède un diplôme en sciences de l'environnement d'une université reconnue ou des spécialisations équivalentes pour les tâches et qu'une formation spécifique sur la technique d'échantillonnage PSD et/ou les méthodes d'analyse des PCDD/F est prévue.</p> <p>2 points si le soumissionnaire a démontré que seul un (1) membre du personnel affecté au projet est titulaire d'un diplôme en sciences de l'environnement d'une université reconnue ou d'une spécialisation équivalente pour les tâches à accomplir et qu'aucune</p>
--	--	--	--



			<p>formation spécifique sur les techniques d'échantillonnage PSD et/ou les méthodes d'analyse des PCDD/F n'est prévue.</p> <p>0 points si le soumissionnaire a démontré que personne ne possède un diplôme en sciences de l'environnement d'une université reconnue ou des spécialisations équivalentes pour les tâches et qu'aucune formation spécifique sur la technique d'échantillonnage PSD et/ou les méthodes d'analyse des PCDD/F n'est prévue.</p>
RT1.2	<p>Le soumissionnaire a démontré la preuve de son expertise en matière d'échantillonnage de l'air et de son expertise en matière de technique d'échantillonnage PSD et de méthodes d'analyse des PCDD/F.</p>	<p>Afin de démontrer l'expertise du soumissionnaire, l'offre technique du soumissionnaire devrait inclure :</p> <ul style="list-style-type: none">o Le soumissionnaire doit fournir deux (2) évaluations des compétences du personnel de son équipe.	<p>10 points si le soumissionnaire a démontré avec les deux (2) évaluations de compétence que son expertise concerne l'échantillonnage de l'air et qu'il possède une expertise sur la technique d'échantillonnage PSD et les méthodes d'analyse PCDD/F.</p> <p>8 points si le soumissionnaire a démontré, à l'aide des deux (2) évaluations des compétences, que son expertise porte sur l'échantillonnage de l'air et qu'il possède une expertise sur les méthodes d'analyse des PCDD/F.</p> <p>6 points si le soumissionnaire a démontré, à l'aide des deux (2) évaluations des compétences, que son expertise porte sur les méthodes d'analyse des PCDD/F.</p>



			<p>0 points si le soumissionnaire a démontré avec les deux (2) évaluations de compétences que son expertise concerne l'échantillonnage de l'air mais pas les méthodes d'analyse des PCDD/F.</p>
<p>2. Experiences</p>		<p>Max 40 points</p>	
RT2.1	<p>Le soumissionnaire a acquis au cours des douze (12) dernières années une expérience avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la technique d'échantillonnage PSD 	<p>Afin de démontrer l'expérience acquise par le soumissionnaire, l'offre technique du soumissionnaire doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une description de trois (3) projets ou études réalisés entre janvier 2010 et la date de clôture de l'appel d'offres, auxquels l'entreprise a participé, liés à des études de fond techniques sur les substances toxiques et les substances préoccupantes. Chaque description de projet ne doit pas dépasser une (1) page et inclure les éléments suivants : o Titre du projet, nom du client, secteur d'activité. o Valeurs monétaires prévues et réelles. o Les dates de début et de fin prévues et les dates de début et de fin réelles. o Nature des services fournis pour le projet ou l'étude, méthodologies et approches employées. o Sujets abordés. o Nom de la personne à contacter pour valider les informations. <p>- L'offre technique du soumissionnaire doit fournir des détails sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> o la technique d'échantillonnage PSD 	<p>20 points pour démontrer que les trois (3) projets utilisaient la technique d'échantillonnage PSD et que les trois (3) projets ont été réalisés au cours des douze (12) dernières années.</p> <p>18 points pour démontrer que deux (2) des trois (3) projets utilisaient la technique d'échantillonnage PSD et que les deux (2) projets ont été réalisés au cours des douze (12) dernières années.</p> <p>16 points pour démontrer qu'un (1) des trois (3) projets utilisait la technique d'échantillonnage PSD et que le projet a été réalisé au cours des douze (12) dernières années.</p> <p>10 point si aucun projet n'a utilisé la technique d'échantillonnage PSD au cours des douze (12) dernières années mais que des projets d'échantillonnage de l'air ambiant ont été menés au cours des douze (12) dernières années.</p> <p>0 point si aucun projet n'a utilisé la technique d'échantillonnage PSD ou une autre technique d'échantillonnage de l'air</p>



			ambiant au cours des douze (12) dernières années.
RT2.2	<p>Le soumissionnaire a acquis au cours des douze (12) dernières années une expérience en matière de :</p> <ul style="list-style-type: none"> les méthodes d'analyse des PCDD/F 	<p>Afin de démontrer son expérience acquise, l'offre technique du soumissionnaire devra explicitement fournir les détails des trois (3) projets ou études :</p> <ul style="list-style-type: none"> Méthodes d'analyse des PCDD/F & Contrôle et assurance qualité (AQ/CQ) pour l'analyse des PCDD/F. 	<p>20 points pour démontrer que trois (3) des trois (3) projets ont utilisé des méthodes d'analyse des PCDD/F avec AQ/CQ et que les trois (3) projets ont été réalisés au cours des douze (12) dernières années.</p> <p>18 points pour démontrer que deux (2) des trois (3) projets ont utilisé des méthodes d'analyse et d'AQ/CQ des PCDD/F et que les deux (2) projets ont été réalisés au cours des douze (12) dernières années.</p> <p>16 points pour démontrer qu'un (1) des trois (3) projets a utilisé des méthodes d'analyse des PCDD/F et des AQ/CQ et que le projet a été réalisé au cours des douze (12) dernières années.</p> <p>0 point si aucun projet n'a utilisé de méthodes d'analyse des PCDD/F au cours des douze (12) dernières années.</p>
Point minimum requis: 36			
Point total disponible: 60			

4.1.3. Évaluation des soumissions financières



Le financement maximal disponible pour le contrat découlant de la demande de soumissions est de **75 000,00 \$** en dollars canadiens, taxes applicables non comprises.

La soumission doit respecter les critères financiers obligatoires précisés dans le tableau ci-dessous. Toute soumission qui ne respecte pas les critères financiers obligatoires sera déclarée non recevable. La divulgation du financement maximal disponible ne représente pas un engagement du Canada à payer ce montant.

Point	Critère d'évaluation	Satisfait	Non satisfait
CF1	Le budget maximum alloué à ce projet ne doit pas dépasser 75 000,00 \$, taxes applicables en sus, incluant toute la main-d'œuvre, les coûts associés et les sous-traitants. Les soumissions dont la valeur dépasse ce montant seront considérées comme non recevables. Cette divulgation des fonds du projet n'engage pas Environnement et Changement climatique à payer un tel montant		

Une fois que les notes d'évaluation technique auront été établies pour toutes les soumissions, la soumission financière sera ouverte et évaluée par l'autorité contractante. Les scores techniques ne seront pas modifiés une fois les offres financières ouvertes.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée exclue, la destination FAB, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise incluses.

Le prix total de l'offre aux fins d'évaluation sera établi conformément à la feuille de présentation de l'offre financière à l'annexe 1 de la partie 3. Les soumissionnaires doivent remplir toutes les cellules de la pièce jointe 1 à la partie 3 pour que leur offre soit jugée réactive.

Remarque : une cellule ne peut pas rester vide. Si un montant de 0,00 \$ ou de ZÉRO est fourni dans l'offre pour une partie des travaux, le soumissionnaire doit comprendre que tous les travaux connexes doivent être exécutés pour la valeur en dollars indiquée dans l'offre (c.-à-d. 0 \$).

4.1.4 Méthode de sélection –Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique 60% et du prix 40%

La sélection sera basée sur la note combinée la plus réactive du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 60% pour le mérite technique et de 40% pour le prix.

- a) Pour être jugée recevable une soumission doit:
 - i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - ii) satisfaire à tous les critères obligatoires; et



- iii) Satisfaire au critère financier obligatoire

- iv) obtenir le minimum requis de 36 points, dans l'ensemble, pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation par points.

- b) Les soumissions ne répondant pas aux exigences énoncées en a), b), c), d) seront déclarées irrecevables.

- c) La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix. Le rapport sera de 60 % pour le mérite technique et de 40% pour le prix.

- d) 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 60 %.

- e) Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement par rapport au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.

- f) Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le mérite technique et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.

- g) La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour le mérite technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission retenue pour l'attribution du marché sera la soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée.

Le tableau qui suit illustre l'exemple d'un cas où trois soumissions sont recevables, et la sélection de l'entrepreneur se fonde sur un ratio de 60/40 pour le mérite technique et le prix, respectivement.

$$\text{Note technique} = \frac{\text{Points du soumissionnaire}}{100} \times 60\% = \text{XXX}$$

$$\text{Note financière} = \frac{\text{Soumission Financière la plus basse}}{\text{Soumission financière du soumissionnaire}} \times 40\% = \text{XXX}$$

$$\text{Total} = \text{Note technique} + \text{Note financière}$$

[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 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)



	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 - ATTESTATIONS



Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de défaut à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou celle du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1. Certifications requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

5.1.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site « <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html> " Formulaires pour le site Web du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations supplémentaires requises avec la soumission

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et soumises avec la soumission, mais peuvent être soumises par la suite. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel fournir l'information. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration d'infractions déclarées coupables



Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site « <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html> » Formulaires pour le site Web du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

5.2.3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi «Admissibilité limitée à soumissionner» (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federation-contractor-program.html#afed>) disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste « Admissibilité limitée du FCP à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.4 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

5.3 Études et expérience

Clause A3010T du Guide des CCUA (2010-08-16), Études et expérience

5.4 Ancien fonctionnaire



Clause du guide des CUA de TPSGC A3026T (26-06-2014) Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle

PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT



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

6.1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

6.2. Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

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

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À l'article 12 Frais de transport

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À l'article 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À l'article 18 Confidentialité

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

Insérer le paragraphe : « 35 Responsabilité »

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés ou ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat, à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

6.3 Exigence de sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

3. Durée du contrat



3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date de la signature du contrat jusqu'au 31 mars 2022. inclusivement.

4. Autorités

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Annie Emard
Titre : I/Gestionnaire d'équipe – Approvisionnement – Opérations de l'Est, RCN
Organization: Acquisitions et marchés de la RCN
Direction générale des finances
Environnement et Changement climatique Canada
Adresse : 200 boul. Sacré-Cœur,
Gatineau Québec, Canada K1A 0H3

Courriel : annie.emard@ec.gc.ca

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

4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est : *(à compléter à l'attribution du contrat)*

Nom:
Titre:
Organisation:
Adresse:

Téléphone:

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

4.3 Soumissionnaire responsable



Le Soumissionnaire responsable pour ce contrat est: *(à compléter à l'attribution du contrat)*

Nom:

Titre:

Organisation:

Adresse:

Téléphone:

Adresse Courriel :

5. Divulgence proactive des contrats 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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) conformément à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,



selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.2 Contrôle du temps

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Paiement d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier à l'annexe B – Base de paiement et les dispositions de paiement du contrat, si

a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été

soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat

b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document énuméré ci-dessous, le libellé du document qui figure en premier sur la liste aura préséance sur le libellé des autres documents :

(a) les articles de la convention;



- (b) les conditions générales modifiées 2010B General Conditions - ([Services professionnels \(complexité moyenne\)](#)) (2020-05-28) tel que modifié;
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Exigences en matière de sécurité;
- (f) l'annexe D, liste de noms;
- (g) l'annexe E, Déclaration ancien fonctionnaire
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du (*à déterminer*)

11. Exigences en matière d'assurance

Tpsgc Sacc Manual clause G1005C (2016-01-28) Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance est nécessaire pour remplir son obligation en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute assurance acquise ou maintenue par l'entrepreneur est à ses propres frais et pour son propre bénéfice et protection. Il ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat et ne réduit pas sa responsabilité en vertu du contrat.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Dispositifs d'échantillonnage passif de l'air ambiant pour les dioxines et les furanes (PCDD/F) et services d'analyse des échantillons.

CONTEXTE

Dioxines et furanes

Les dioxines et les furanes (PCDD/F) sont des polluants organiques semi-volatils qui sont stables sur les plans chimique, physique et biologique. Ils sont produits involontairement, généralement par des processus chimiques et à haute température, et sont persistants dans l'environnement. En raison de leurs propriétés hydrophobes et lipophiles, ils se bioaccumulent dans la chaîne alimentaire. Les PCDD/F ont été désignés toxiques en vertu de la LCPE au début des années 1990. En raison de leur toxicité, de leur persistance et de leur capacité de bioaccumulation, ils ont été désignés comme substance de la voie 1 dans le cadre du Plan de gestion des substances toxiques en vue de leur élimination virtuelle, l'objectif étant d'éliminer le rejet d'une quantité mesurable (niveau de quantification) de la substance dans l'environnement. Depuis lors, le Canada a mis au point un certain nombre d'instruments pour gérer ces substances provenant de sources nationales clés. En raison de leur persistance dans l'environnement et de leur transport atmosphérique à longue distance, le Canada est signataire d'accords binationaux, régionaux et internationaux visant à régler les problèmes transfrontaliers liés à ces substances.

Jusqu'à présent, le secteur du bouletage du minerai de fer n'a pas été considéré comme une source importante de dioxines et de furanes et aucun échantillonnage de l'air ambiant n'a été effectué relativement à ce secteur au Canada. Selon les données de l'industrie, les émissions de PCDD/F du secteur IOP pourraient représenter plus de 10% des émissions totales de PCDD/F au Canada. Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) aimerait mieux comprendre les émissions atmosphériques de dioxines et de furanes de ce secteur. Des dispositifs d'échantillonnage seront utilisés pour caractériser les niveaux de PCDD/F dans l'air ambiant aux alentours des deux usines de bouletage de minerai de fer au Canada : ArcelorMittal à Port-Cartier, QC et Iron Ore Company of Canada (IOCC) à Labrador City, NL.

OBJECTIF

L'objectif de ce travail est de mieux comprendre les dioxines et les furanes dans l'air ambiant autour des installations de bouletage au Canada. Pour ce faire, il faut préparer et livrer des dispositifs d'échantillonnage passif (PSD) des dioxines et des furanes dans l'air ambiant, nettoyés et prêts à être déployés, y compris des disques en mousse de polyuréthane (PUF). Ce travail comprendra également l'analyse de ces échantillons prélevés sur les deux sites.

Ce contrat fournira à ECCC un rapport technique comprenant une description des méthodologies d'échantillonnage et d'analyse, le processus d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ), les résultats de l'échantillonnage et une analyse de ces résultats.

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Notez que l'installation des dispositifs d'échantillonnage, le prélèvement et l'expédition des échantillons seront coordonnés par ECCC. ECCC fournira tous les échantillons.



L'entrepreneur doit consulter la littérature technique et les données provenant d'autres sources disponibles telles que les fournisseurs d'équipement, les autorités réglementaires, les contacts du consultant et les sources décrites dans la section "Soutien au client" ci-dessous.

Description des tâches :

Tâche 1 - Fournir des PSD, nettoyés et prêts à être déployés pour l'échantillonnage des PCDD/F.

Tâche 2 - Effectuer l'analyse des PSD pour les PCDD/F par des méthodes à haute résolution.

Tâche 3 - Fournir un rapport technique

Tâche 1 :

1. Préparation des dispositifs d'échantillonnage passif de l'air (PSD) nettoyés et emballés - prêts à être déployés pour la campagne de surveillance de l'air.
2. 30 PSDs Tisch modèle pièce no. TE-200-PAS, y compris les supports de montage, nettoyés comme décrit dans **l'annexe A1**. Voir : <https://tisch-env.com/specialty-equipment/passive-air-samplers>
3. Préparation de 45 disques d'échantillonnage en mousse de polyuréthane (PUF) : PUF (référence TE-1014), pré-nettoyés selon les exigences spécifiques du Dr Tom Harner ECCC (décrites dans **l'annexe A2**). Les éléments de support PUF sont fournis pour être utilisés dans les PSD.
4. Analyse d'un sous-échantillon de 2 supports PUF pour le dépistage des contaminants de fond après les étapes de nettoyage.
5. Tous les échantillonneurs et disques pré-nettoyés doivent être préparés, emballés et livrés au bureau de ECCC au 4905 Dufferin Street, Toronto, Ontario M3H 5T4.

Tâche 2 :

1. Accusé de réception des échantillons et rapport sur l'état (bon état ou endommagé)
2. Une fois reçus, les échantillons doivent être stockés et analysés pour les PCDD/F en utilisant des méthodologies analytiques reconnues.
3. L'approche analytique suivrait celle publiée par Schuster et al. 2015. Environmental Science and Technology, 49, 3680-3686 ; <https://doi.org/10.1021/es506071n>
4. Toute variation des méthodologies reconnues doit être convenue à l'avance avec le représentant du ministère.
5. Le processus analytique d'AQ/CQ doit être décrit de manière approfondie et documenté.
6. Toutes les déviations par rapport aux méthodologies doivent être identifiées et documentées.

Tâche 3 :

1. Développement d'un rapport technique, qui doit inclure une description des méthodologies d'échantillonnage et d'analyse, le processus AQ/CQ, les résultats d'échantillonnage et une analyse des résultats.
2. Toutes les données de laboratoire, les certificats d'analyse, les rapports d'analyse, les rapports de contrôle de la qualité, les références, la chaîne de possession, etc. doivent être fournis.
3. Les résultats doivent être présentés en unités d'équivalent toxique (ET) et en quantité/échantillonneur et quantité/m³ en dérivant les volumes effectifs d'échantillonnage de l'air pour les PSD (en utilisant le taux d'échantillonnage en phase linéaire par défaut de 4m³/jour et les jours déployés ; se référer au modèle Excel PUF-PAS accessible au public pour dériver les volumes d'air - (voir la section Support client).

Instructions

1. Le contractant doit fournir toute information supplémentaire découverte au cours de ce travail et jugée pertinente pour atteindre les objectifs du présent contrat.



2. Les données recueillies et les rapports pourraient être examinés par un tiers expert et/ou des consultants de l'industrie, y compris les membres du Groupe consultatif technique sur les dioxines et les furannes provenant du secteur du bouletage du minerai de fer.
3. L'ébauche et le rapport final doivent être soumis en format Microsoft Word.
4. Une copie du rapport final doit être signée par l'entrepreneur et fournie en format PDF.
5. Le rapport peut être rédigé en français ou en anglais.
6. Toutes les données justificatives et sous-jacentes (données brutes) doivent être fournies en format Microsoft Excel. Les données doivent être correctement organisées, référencées et sourcées. Les estimations et les hypothèses doivent être clairement identifiées et justifiées.
7. Le consultant doit signaler toutes les sources d'information utilisées.
8. La conception et la documentation des feuilles de calcul doivent permettre au représentant du ministère de modifier et de reproduire les résultats.
9. Si une tâche particulière, ou un aspect de celle-ci, ne peut pas être accomplie pour une raison quelconque, une explication est requise.

CALENDRIER ET PRODUITS LIVRABLES

Le travail doit inclure, sans s'y limiter, les produits livrables identifiés ci-dessous.
Les délais et les produits livrables sont les suivants :

Tâche	Activités	Dates; Au plus tard
1	Préparation et expédition des PSD et PUFs à ECCC	21 mars, 2022
2	Faire l'analyse des PCDD/F	30 novembre, 2022
3	Fournir le rapport final	27 mars, 2023

Livrables		Dates; Au plus tard
1	Réunion de démarrage	10 jours après l'octroi du contrat
2	PSD et PUFs préparés et expédiés à ECCC	21 mars, 2022
3	Rétroaction mensuelle	Pour la période du contrat
4	Ébauche du rapport final	28 février, 2023
5	Rapport final	27 mars, 2023

Livrable 1 :

Le contractant est tenu d'assister à une réunion de démarrage dans les 10 jours suivant l'attribution du contrat. La réunion de démarrage se fera par téléconférence.

Livrable 2 :

Le contractant doit fournir des disques de support d'échantillonnage PUF et des PSD nettoyés et prêts pour l'échantillonnage des PCDD/F (**tâche 1**).

Livrable 3 :

Une rétroaction régulière (au moins tous les mois) par courriel et/ou par téléphone doit être maintenue entre l'entrepreneur et le représentant du ministère.

Livrable 4 :



Le projet de rapport final doit être soumis au plus tard le 28 février 2023. **(Tâche 3)**

Les commentaires finaux seront fournis par ECCC au plus tard deux (2) semaines après la réception du projet de rapport final.

Livrable 5 :

L'entrepreneur doit prendre en considération les commentaires de ECCC sur le projet de rapport final et ajuster le rapport final en conséquence.

Le contractant doit soumettre le rapport final et le fichier de données avec :

1. Des copies papier et électroniques de tous les documents de base (y compris les rapports, les documents, les notes, les textes, les graphiques, les enquêtes, les données brutes et les feuilles de calcul) utilisés pour l'exécution du présent contrat.

Tous les produits livrables doivent être fournis au plus tard le 27 mars 2023.

SOUTIEN DU CLIENT

Le consultant doit consulter les sources suivantes, sans s'y limiter :

- a) Schuster et al., *Assessing Polychlorinated Dibenzo-p-dioxins and Polychlorinated Dibenzofurans in Air across Latin American Countries Using Polyurethane Foam Disk Passive Air Samplers*. Environmental Science and Technology. 2015, 49, 3680-3686; <https://doi.org/10.1021/es506071n>
- b) Template for calculating effective air sample volumes for PUF-PAS samplers. Template is publicly available on the following link: https://www.researchgate.net/publication/351495899_2021_v10_Template_for_calculating_PUF_and_SIP_disk_sample_air_volumes_April28;
- c) Gaga, E. O. et al., *Polyurethane Foam (PUF) Disk Samplers for Measuring Trace Metals in Ambient Air*, August 15, 2019
- d) Jariyasopit, N. et al., *The effects of plume episodes on PAC profiles in the athabasca oil sands region*, March 24, 2021
- e) Jariyasopit, N., Zhang, Y., Martin, J.W., Harner, T., 2018. *Comparison of polycyclic aromatic compounds in air measured by conventional passive air samplers and passive dry deposition samplers and contributions from petcoke and oil sands ore*. Atmos. Chem. Phys. 18 (12), 9161e9171.
- f) Qiu, X., Cheng, I., Yang, F., Horb, E., Zhang, L., Harner, T., 2018. *Emissions databases for polycyclic aromatic compounds in the Canadian Athabasca oil sands region - development using current knowledge and evaluation with passive sampling and air dispersion modelling data*. Atmos. Chem. Phys. 18 (5), 3457e3467.
- g) Schuster, J.K., Harner, T., Su, K., Mihele, C., Eng, A., 2015. *First results from the oil sands passive air monitoring network for polycyclic aromatic compounds*. Environ. Sci. Technol. 49 (5), 2991e2998.
- h) Herkert, N. J.; Spak, S. N.; Smith, A.; Schuster, J. K.; Harner, T.; Martinez, A.; Hornbuckle, K. C. *Calibration and evaluation of PUFPAS sampling rates across the Global Atmospheric Passive Sampling (GAPS) network*. Environ. Sci.: Processes Impacts 2018, 20, 210–219.
- i) Abdollahi, A.; Eng, A.; Jantunen, L. M.; Ahrens, L.; Shoeib, M.; Parnis, J. M.; Harner, T. *Characterization of polyurethane foam (PUF) and sorbent impregnated PUF (SIP) disk passive air samplers for measuring organophosphate flame retardants*. Chemosphere 2017, a. 167, 212–219.



- j) Kucukacil Artun, G.; Polat, N.; Yay, O. D.; Ozden Uzmez, O.; Ari, A.; Tuna Tuygun, G.; Elbir, T.; Altug, H.; Dumanoglu, Y.; Dogeroglu, T.; Dawood, A.; Odabasi, M.; Gaga, E. O. *An integrative approach for determination of air pollution and its health effects in a coal fired power plant area by passive sampling*. Atmos. Environ. 2017, 150, 331–345.
- k) Tuduri, L.; Millet, M.; Briand, O.; Montury, M. *Passive air sampling of semi-volatile organic compounds*. TrAC, Trends Anal. Chem. 2012, 31 (2), 38–49.
- l) Sawvel, E. J.; Willis, R.; West, R. R.; Casuccio, G. S.; Norris, G.; Kumar, N.; Hammond, D.; Peters, T. M. *Passive sampling to capture the spatial variability of coarse particles by composition in Cleveland, OH*. Atmos. Environ. 2015, 105, 61–69.
- m) Shoeib, M.; Harner, T. *Characterization and comparison of three passive air samplers for persistent organic pollutants*. Environ. Sci. Technol. 2002, 36 (19), 4142–4151.
- n) Jariyasopit, N.; Zhang, Y.; Martin, J. W.; Harner, T.; Quality, A.; Canada, C. C. *Comparison of Polycyclic Aromatic Compounds in Air Measured by Conventional Passive and Passive Dry Deposition Samplers and Contributions from Petcoke and Oil Sands Ore*. Atmospheric Chemistry and Physics, Discussions 2017, 1–24.
- o) Eng, A.; Harner, T.; Pozo, K. *A Prototype Passive Air Sampler for Measuring Dry Deposition of Polycyclic Aromatic Hydrocarbons*. Environ. Sci. Technol. Lett. 2014, 1 (1), 77–81.
- p) Markovic, M. Z.; Prokop, S.; Staebler, R. M.; Liggio, J.; Harner, T. *Evaluation of the particle infiltration efficiency of three passive samplers and the PS-1 active air sampler*. Atmos. Environ. 2015, 112, 289–293.
- q) Gouin, T.; Harner, T.; Blanchard, P.; Mackay, D. *Passive and active air samplers as complementary methods for investigating persistent organic pollutants in the Great Lakes Basin*. Environ. Sci. Technol. 2005, 39 (23), 9115–9122.
- r) Melymuk, L.; Robson, M.; Helm, P. A.; Diamond, M. L. *Evaluation of passive air sampler calibrations: Selection of sampling rates and implications for the measurement of persistent organic pollutants in air*. Atmos. Environ. 2011, 45 (10), 1867–1875.
- s) Klanova, J.; Eupr, P.; Kohoutek, J.; Harner, T. *Assessing the influence of meteorological parameters on the performance of polyurethane foam-based passive air samplers*. Environ. Sci. Technol. 2008, 42 (2), 550–555.
- t) Harner, T.; Su, K.; Genualdi, S.; Karpowicz, J.; Ahrens, L.; Mihele, C.; Schuster, J.; Charland, J. P.; Narayan, J. *Calibration and application of PUF disk passive air samplers for tracking polycyclic aromatic compounds (PACs)*. Atmos. Environ. 2013, 75, 123–128.
- u) Jariyasopit, N.; Zhang, Y.; Martin, J. W.; Harner, T. *Comparison of polycyclic aromatic compounds in air measured by conventional passive air samplers and passive dry deposition samplers and contributions from petcoke and oil sands ore*. Atmos. Chem. Phys. 2018, 18, 9161–9171.
- v) Thomas, J.; Holsen, T. M.; Dhaniyala, S. *Computational fluid dynamic modeling of two passive samplers*. Environ. Pollut. 2006, 144 (2), 384–392.
- w) Li, Q.; Yang, K.; Li, J.; Zeng, X.; Yu, Z.; Zhang, G. *An assessment of polyurethane foam passive samplers for atmospheric metals compared with active samplers*. Environ. Pollut. 2018, 236, 498–504.
- x) Any other relevant information that becomes accessible during this study.



UTILISATION / DESTRUCTION / RETOUR DE L'INFORMATION

L'information et la documentation fournies à l'entrepreneur par Environnement Canada ne doivent être utilisées qu'aux fins du présent contrat et ne doivent pas être utilisées à d'autres fins, à moins d'être dûment autorisées par le représentant ministériel. Après l'achèvement du contrat ou en cas de résiliation du contrat et sur demande, les renseignements fournis doivent être détruits d'une manière jugée appropriée par le représentant ministériel. L'entrepreneur doit envoyer au représentant ministériel une lettre reconnaissant la disposition de l'information.

CRITÈRES D'ACCEPTATION DE LA QUALITÉ

Tous les documents et toute la correspondance produits par l'entrepreneur seront soumis à un examen sous forme d'ébauche par le représentant ministériel ou les personnes désignées. Tous les travaux doivent être exécutés à la satisfaction du représentant ministériel. L'entrepreneur doit faire preuve d'une souplesse suffisante pour s'adapter aux changements de calendrier et de situation.

LANGUE OFFICIELLE :

Les travaux peuvent être exécutés en anglais ou en français.



ANNEXE A1

Procédures de nettoyage des PSD :

Numéro de protocole : EC-HAPS-B-03

Date : Décembre 2016

Version : 1

Protocole de laboratoire pour le nettoyage du boîtier des échantillonneurs PUF-Disk

Ce protocole couvre la méthode à utiliser pour le nettoyage des échantillonneurs à disque en PUF.

Réactifs et matériaux :

1. Boîtier de l'échantillonneur à disque en PUF (modèle TE-200-PAS) avec support de montage.
2. Eau de robinet
3. Lave-vaisselle et détergent de laboratoire
4. Acétone (qualité HR-GC)
5. Dichlorométhane (qualité HR-GC)
6. Gants en nitrile
7. Kimwipe (grande taille)
8. Grand sac en polyéthylène

Procédure:

- a) Retirez le support de montage de l'échantillonneur PUF-disk et placez-le dans le lave-vaisselle. Ouvrez complètement l'échantillonneur PUF-disk et placez l'échantillonneur dans le lave-vaisselle, l'intérieur de l'échantillonneur vers le bas (le lave-vaisselle peut contenir 2 ou 3 échantillonneurs à la fois).
- b) Placez une mesure de détergent pour lave-vaisselle dans son compartiment approprié. Lancez un cycle de lavage standard.
- c) Une fois le cycle de lavage terminé, retirez l'échantillonneur du lave-vaisselle et placez-le dans la hotte. Remarque : l'échantillonneur ne doit pas rester longtemps dans le lave-vaisselle alors qu'il est mouillé, car cela pourrait le faire rouiller.
- d) Tout en portant des gants en nitrile, rincez l'intérieur et l'extérieur du boîtier de l'échantillonneur ainsi que l'anneau de support avec de l'acétone à l'aide d'un flacon compresseur afin d'éliminer tout résidu d'eau et ainsi éviter une corrosion accélérée.
- e) Laissez sécher l'acétone.
- f) Tout en portant des gants en nitrile, essuyez l'intérieur et l'extérieur du boîtier de l'échantillonneur ainsi que l'anneau de support avec un Kimwipe imbibé de dichlorométhane (DCM) pour éliminer tout autre résidu organique. Soyez prudent lorsque vous travaillez avec du DCM. Évitez tout contact avec votre peau, et portez des gants autant que possible pour éviter toute exposition. Assurez-vous de porter vos lunettes de sécurité.
- g) Laissez sécher le dichlorométhane.
- h) Répétez les étapes 1 à 6 pour le support de montage.
- i) Réinstallez l'anneau de support dans le boîtier de l'échantillonneur.



j) Rangez le boîtier de l'échantillonneur et le support de montage dans un grand sac en polyéthylène si vous les envoyez à un autre site pour le déploiement.



ANNEXE A2

Exigences pour le pré-nettoyage des PUF :

1. Coordonnées de (à divulguer lors de l'attribution du contrat)
2. Se référer à Schuster et al., 2015 dans la section Soutien au client, et
3. Protocole EC-HAP-A-03 pour la verrerie et les outils en acier inoxydable ci-dessous :

Protocole : EC-HAP-A-03

Date : Avril 2016

Version : 2

Procédure opérationnelle standard du laboratoire pour la préparation de la verrerie et des outils en acier inoxydable

Le laboratoire des polluants atmosphériques dangereux (PAD) traite des produits chimiques à l'état de traces. Il est important que tout le matériel de laboratoire soit soigneusement nettoyé avant d'être utilisé afin de minimiser la contamination des échantillons par des résidus. Cela permet de s'assurer que la propreté du matériel de laboratoire ne compromet pas le résultat de l'analyse, entraînant des résultats erronés dus à la contamination de la verrerie et des outils en acier inoxydable. Comme les normes de nettoyage varient d'un laboratoire à l'autre, une procédure opératoire normalisée pour le laboratoire des PAD permettra de s'assurer que tout le matériel de laboratoire est nettoyé de la même manière, établissant ainsi une norme pour le laboratoire.

Cette POS (procédure d'opération standard) couvrira le nettoyage de :

- I. Verrerie
- II. Outils en acier inoxydable

Le protocole pour un nettoyage et une utilisation appropriés de la verrerie est détaillé en trois sections :

- I.A. Lavage de la verrerie
- I.B. Cuisson de la verrerie pour l'analyse de traces
- I.C. Rinçage au solvant avant utilisation

Le protocole pour le nettoyage adéquat des outils en acier inoxydable est détaillé comme suit en trois sections :

- II.A. Lavage des outils en acier inoxydable
- II.B. Cuisson des outils en acier inoxydable pour l'analyse de traces
- II.C. Rinçage au solvant avant utilisation

Il est important de porter des lunettes et des gants de sécurité pendant toutes les étapes du processus de nettoyage. Pendant l'utilisation de solvants, le travail doit être effectué sous la hotte. Lorsque vous utilisez le four à moufle ou le four, utilisez l'équipement de sécurité approprié, comme des gants de cuisine et de longues pinces à four, afin de ne pas vous brûler.

I. Verrerie

I. A. Lavage de la verrerie



Toute la verrerie doit être soigneusement nettoyée avant d'être stockée afin d'éliminer tous les contaminants de sa surface. Ne laissez pas la verrerie sale reposer longtemps avant de la nettoyer car les résidus seront plus difficiles à nettoyer par la suite. Si le nettoyage ne peut pas être effectué immédiatement après l'utilisation, laissez tremper la verrerie dans de l'eau chaude avec du détergent jusqu'à ce qu'un moment soit possible pour le nettoyage.

Matériel et équipement

1. Lave-vaisselle et réservoir d'eau Milli-Q D.I.
2. Acétone (qualité HR-GC)
3. Gants d'examen médical en caoutchouc, latex ou nitrile
4. Détergent en poudre de qualité laboratoire (LaboClean A 8 du Dr. Weigert)
5. Support de séchage ou hotte aspirante

Procédure

- a) La verrerie usagée doit être démontée. Il faut enlever le ruban adhésif ou les étiquettes et essuyer les étiquettes de marqueur permanent de la surface avec une serviette en papier et de l'acétone.
- b) Toute verrerie brisée doit être éliminée en toute sécurité dans les conteneurs à verre brisé. Si les dommages ne sont pas trop graves, la verrerie doit être rangée dans le tiroir à verrerie brisée pour être réparée ultérieurement.
- c) Les verres doivent être placés dans la section appropriée du lave-vaisselle afin qu'ils restent en place et ne soient pas endommagés pendant le lavage. Il faut également s'assurer que la verrerie est placée de manière à ce que les tiges métalliques du lave-vaisselle ne rayent pas les surfaces en verre.
- d) Tout en portant des gants, une cuillère de détergent de laboratoire en poudre doit être placée dans la fente prévue à cet effet dans la porte du lave-vaisselle.
- e) Réglez le bouton du lave-vaisselle sur "Standard" et appuyez sur "Start" pour commencer la séquence de lavage.
- f) Une fois la séquence de lavage terminée, retirez la verrerie du lave-vaisselle et laissez-la sécher à l'air libre dans la hotte ou dans des bacs à l'extérieur de la hotte s'ils sont recouverts de papier d'aluminium.

Le neutralisant du lave-vaisselle doit être remplacé lorsqu'il est faible.

I.B. Cuisson de la verrerie pour l'analyse de traces

Avant de pouvoir utiliser de la verrerie propre pour l'analyse de traces, il faut la cuire afin de s'assurer que tout produit chimique résiduel sur la verrerie puisse être éliminé par la chaleur du four.

Notez que la verrerie spécialisée, comme les cylindres gradués, ne doit pas être placée dans le four à moufle car le verre ne sera plus précis une fois chauffé. Les types spéciaux de verrerie doivent être chauffés à une température différente de 450°C, comme les tubes d'extraction Soxhlet qui doivent être cuits à 250°C pendant la nuit. Tout changement de température doit être consigné dans un carnet de laboratoire.

Matériel et équipement

1. Nettoyez la verrerie (voir la section A. Lavage de la verrerie pour les techniques appropriées).
2. Four à moufle (Thermolyn Furnatrol II) - situé dans le laboratoire du 2e étage.
3. Four(s)



4. Longues pinces à four
5. Gants de four
6. Papier d'aluminium

Procédure

- a) Toutes les ouvertures de la verrerie propre et sèche doivent être recouvertes de papier d'aluminium. Les ouvertures ne doivent pas être complètement scellées afin de permettre aux contaminants de quitter l'intérieur de la verrerie.
- b) La verrerie doit ensuite être placée dans le four à moufle pendant une nuit (16-18 heures) à 450°C. Le temps minimum passé dans le four à moufle doit être de quatre heures. Si la verrerie est spécialisée, elle doit être placée dans le four et la température doit être ajustée en conséquence (généralement 125 °C ou 250 °C). Toute modification de la procédure opératoire normalisée doit être consignée dans le carnet de laboratoire.
- c) Une fois que la verrerie a été cuite, il faut la laisser refroidir lentement dans le four pour éviter que la verrerie ne se fissure. Afin de refroidir correctement la verrerie, le four doit être éteint et la verrerie doit être laissée refroidir dans le four avec la porte fermée. Après plusieurs heures, lorsque le four n'est plus chaud, les objets en verre peuvent continuer à refroidir dans le four, mais avec la porte ouverte. Les objets en verre peuvent être laissés dans le four jusqu'à ce qu'ils ne soient plus que légèrement chauds.
- d) Une fois refroidis, les objets en verre doivent être retirés du four à l'aide de longues pinces et de gants de cuisine, et laissés à refroidir sur les dalles de pierre situées au-dessus du four.
- e) Dès que possible, le papier d'aluminium entourant les ouvertures de la verrerie doit être correctement scellé afin d'éviter que les contaminants présents dans l'air ne pénètrent dans la verrerie pendant le refroidissement.
- f) La verrerie propre et cuite doit être stockée avec ses ouvertures recouvertes d'une feuille d'aluminium propre dans un endroit sans poussière tel qu'une armoire ou un tiroir jusqu'à ce qu'elle soit prête à être utilisée.

I.C. Rinçage au solvant avant utilisation

Une fois que la verrerie est prête à être utilisée pour l'analyse, il est important de rincer l'intérieur de la verrerie avant de l'utiliser pour éliminer tout contaminant potentiel. Tous les déchets de solvants produits doivent être éliminés de manière appropriée dans les conteneurs de déchets de solvants.

Cette section concerne également les bouchons et couvercles en verre qui ont été soumis à la section I.A. Lavage de la verrerie. Les couvercles doivent être lavés de la même manière que la verrerie. Une fois que les bouchons et les couvercles ont passé l'étape I.C., les bouchons peuvent être stockés avec leurs couvercles dans un endroit sans poussière.

Pour l'analyse des traces, toute la verrerie doit être rincée dans trois tours des trois solvants. Les solvants sont rincés dans l'ordre de polaire à non polaire (acétone, acétate d'éthyle, éther de pétrole). Cela permet de s'assurer que les outils ont été rincés de tous les composés polaires à non polaires.

Matériel et équipement

1. Verrerie pré-nettoyée
2. Gants d'examen médical en nitrile
3. Conteneur de déchets de solvants non-Cl
4. Acétone dans un flacon compressible
5. Acétate d'éthyle dans un flacon compressible
6. Ether de pétrole dans un flacon compressible

Procédure



- a) Les feuilles d'aluminium couvrant les ouvertures doivent être retirées de la verrerie.
- b) Tout en portant des gants médicaux en nitrile, la verrerie doit être rincée à l'acétone, puis à l'acétate d'éthyle, et enfin à l'éther de pétrole, dans cet ordre, trois fois, afin de s'assurer que toutes les surfaces sont rincées. Les déchets de solvants doivent être versés dans le conteneur de déchets de solvants non-Cl.

Remarque : il est possible de placer la verrerie pour qu'elle sèche dans la hotte si l'intérieur met trop de temps à se débarrasser du solvant.

II. Outils en acier inoxydable

II.A. Lavage des outils en acier inoxydable

Tous les outils en acier inoxydable doivent être soigneusement nettoyés avant d'être stockés afin d'éliminer tous les contaminants de leur surface. Ne laissez pas les outils sales reposer pendant de longues périodes avant de les nettoyer car les résidus seront plus difficiles à nettoyer par la suite.

Matériel et équipement

1. Lave-vaisselle et réservoir d'eau Milli-Q D.I.
2. Acétone (qualité HR-GC)
3. Gants d'examen médical en caoutchouc, latex ou nitrile
4. Détergent en poudre de qualité laboratoire (LaboClean A 8 du Dr. Weigert)
5. Support de séchage ou hotte aspirante

Procédure

- a) La verrerie usagée doit être démontée. Il faut enlever le ruban adhésif ou les étiquettes et essuyer les étiquettes de marqueur permanent de la surface avec une serviette en papier et de l'acétone.
- b) Toute verrerie brisée doit être éliminée en toute sécurité dans les conteneurs à verre brisé. Si les dommages ne sont pas trop graves, la verrerie doit être rangée dans le tiroir à verrerie brisée pour être réparée ultérieurement.
- c) Les verres doivent être placés dans la section appropriée du lave-vaisselle afin qu'ils restent en place et ne soient pas endommagés pendant le lavage. Il faut également s'assurer que la verrerie est placée de manière à ce que les tiges métalliques du lave-vaisselle ne rayent pas les surfaces en verre.
- d) Tout en portant des gants, une cuillère de détergent de laboratoire en poudre doit être placée dans la fente prévue à cet effet dans la porte du lave-vaisselle.
- e) Réglez le bouton du lave-vaisselle sur "Standard" et appuyez sur "Start" pour commencer la séquence de lavage.
- f) Une fois la séquence de lavage terminée, retirez la verrerie du lave-vaisselle et laissez-la sécher à l'air libre dans la hotte ou dans des bacs à l'extérieur de la hotte s'ils sont recouverts de papier d'aluminium.

Le neutralisant du lave-vaisselle doit être remplacé lorsqu'il est faible.

II.B. Cuisson des outils en acier inoxydable pour l'analyse de traces

Avant de pouvoir utiliser des outils en acier inoxydable propres pour l'analyse de traces, il faut les cuire afin de s'assurer que tout résidu chimique sur les outils puisse être éliminé par la chaleur du four.

Matériel et équipement



1. Nettoyez les outils en acier inoxydable (voir la section II.A. Lavage des outils en acier inoxydable pour les techniques appropriées).
2. Feuille d'aluminium
3. Four à moufle (Thermolyn Furnatrol II)
4. Longues pinces à four
5. Gants de four

Procédure

- a) Prenez un morceau de papier d'aluminium suffisamment long pour former un paquet à double couche autour des outils en acier inoxydable.
- b) Doublez la feuille d'aluminium et enrroulez-la autour du paquet d'outils.
- c) Scellez toutes les ouvertures de la feuille d'aluminium pour éviter que les outils ne tombent de l'emballage pendant le transport et la cuisson. Laissez une petite ouverture pour permettre la circulation de l'air pendant la cuisson.
- d) Faites cuire le paquet d'outils pendant la nuit (16-18 heures) à 450°C dans le four à moufle. Le temps minimum passé dans le four à moufle doit être de quatre heures.
- e) À l'aide de longues pinces à four et de gants de cuisine, retirez le paquet du four à moufle et laissez-le refroidir sur les dalles de pierre au-dessus du four.
- f) Dès que possible, scellez l'emballage en aluminium pour éviter que des contaminants ne pénètrent dans l'emballage pendant le refroidissement.
- g) Une fois refroidi, stockez-le dans un endroit sans poussière, en n'ouvrant l'emballage que lorsqu'un outil est nécessaire.
- h) Assurez-vous que l'emballage est fermé chaque fois qu'un outil en acier inoxydable est retiré.

II.C. Rinçage au solvant avant utilisation

Une fois que les outils en acier inoxydable sont prêts à être utilisés pour l'analyse, il est important de les rincer avant de les utiliser pour éliminer tout contaminant potentiel. Tous les déchets de solvants produits doivent être correctement éliminés dans les conteneurs de déchets de solvants.

Pour l'analyse de traces, tous les outils doivent être rincés dans trois tours des trois solvants. Les solvants sont rincés dans l'ordre de polaire à non polaire (acétone, acétate d'éthyle, éther de pétrole). Cela permet de s'assurer que les outils ont été rincés de tous les composés polaires à non polaires.

Matériel et équipement

1. Outils en acier inoxydable pré-nettoyés
2. Gants d'examen médical en nitrile
3. Conteneur de déchets de solvants non-Cl
4. Acétone (qualité HR-GC) dans un flacon compressible.
5. Acétate d'éthyle dans un flacon compressible
6. Éther de pétrole dans un flacon compressible
7. Feuille d'aluminium rincée à l'acétone

Procédure

1. Tout en portant des gants médicaux en nitrile, l'outil en acier inoxydable doit être rincé à l'acétone, puis à l'acétate d'éthyle, et enfin au pétrole, dans cet ordre, trois fois pour s'assurer que toutes les surfaces sont rincées de tout composé. Les déchets de solvants doivent être versés dans le conteneur de déchets de solvants non-Cl.



2. Les outils en acier inoxydable doivent ensuite être placés sur un morceau de papier d'aluminium rincé à l'acétone et recouvert par le papier d'aluminium jusqu'à leur utilisation.



ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT
(à compléter à l'attribution du contrat)

Item	Deliverable	Due Date	Unit price per deliverables
1	Prepare and transport PSDs and PUFs to ECCC for PCDD/F sampling	March 21, 2022	\$ _____
2	Conduct PSD analysis for PCDD/F	November 30, 2022	\$ _____
3	Provide technical report	March 27, 2023	\$ _____
Total Cost excluding taxes (a+b+c)			\$ _____



**ANNEX D
SUPPLIER LIST OF NAMES**

Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and [Ineligibility and Suspension Policy](#) as well as the [Code of Conduct for Procurement](#). / Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi que le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#).

In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.¹ / Selon la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché.¹

*** Mandatory Information / Informations obligatoires**

* Complete Legal Name of Company / Dénomination complète de l'entreprise	
* Operating Name / Nom commercial	
* Company's address / Adresse de l'entreprise	* Type of Ownership / Type d'entreprise
	<input type="checkbox"/> Individual / Individuel <input type="checkbox"/> Corporation / Corporation <input type="checkbox"/> Joint-Venture / Coentreprise
* Board of Directors²/ Membres du conseil d'administration² (Or provide the list as an attachment / Ou mettre la liste en pièce-jointe)	
First name / Prénom Last Name / Nom	Position (if applicable) / Position (si applicable)



Liste des noms: Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement:

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.



ANNEX E Formulaire d'attestation pour ancien fonctionnaire

À remplir par le gestionnaire de centre de responsabilité

N° d'approvisionnement : _____

Nom de l'entrepreneur proposé : _____

1. Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir des renseignements. Le fait de ne pas répondre à la demande du Canada et de ne pas respecter les exigences dans les délais prévus rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. une personne;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 pour 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'indemnité de départ, 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 en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, de la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable en vertu du *Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()



Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire : _____;
- b. la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique (jj/mm/aaaa) : _____.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a perçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire : _____;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire : _____;
- c. la date de cessation d'emploi (jj/mm/aaaa) : _____;
- 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, y compris la date du début, la date de fin et le nombre de semaines : _____;
- g. le nombre et le 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 5000 \$, incluant les taxes applicables.

Nom et titre (en lettres moulées) : _____

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____ **Date :** _____