

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

## Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving - PWGSC

**Voir dans le document/**

**See herein**

NA

## Québec

NA

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

## Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

Ce document comporte des exigences relatives à la sécurité.

**Vendor/Firm Name and Address****Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Conformité enviro et évaluation env.	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T3033-220003/A	<b>Date</b> 2022-04-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T3033-22-0003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCL-058-18312
<b>File No. - N° de dossier</b> QCL-1-44095 (058)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2022-05-24</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Parent, Alexandra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcl058
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)563-8334 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DES TRANSPORTS Affaires Environnementales 700 LEIGH CAPREOL DORVAL Québec H4Y1G7 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION .....	3
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.4 COMPTE RENDU .....	5
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	9
2.5 LOIS APPLICABLES .....	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	10
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DES TAUX .....	13
PIÈCE JOINTE 2 - DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	17
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>18</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	18
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	19
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS .....	22
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>41</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	41
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	41
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - LISTE DE NOMS POUR INTÉGRITÉ .....</b>	<b>44</b>
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 .....	46
PIÈCE JOINTE 3 - DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....	48
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>49</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	49
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE .....	49
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	49
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>50</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>50</b>
7.1 OFFRE .....	50
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	50
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	50

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL-058  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

7.4	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	51
7.5	RESPONSABLES.....	51
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	52
7.7	UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	52
7.8	INSTRUMENT DE COMMANDE.....	52
7.9	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	53
7.10	LIMITATION FINANCIÈRE ( <i>SERA COMPLÉTÉ À L'OCTROI</i> ).....	53
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	54
7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	54
7.13	LOIS APPLICABLES .....	54
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	55
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>55</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	55
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	55
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	55
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRE.....	56
7.5	PAIEMENT .....	56
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	57
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	58
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	59
	<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>60</b>
	<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>70</b>
	<b>ANNEXE « C » - RAPPORT PÉRIODIQUE .....</b>	<b>73</b>
	<b>ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>74</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

### **Les pièces jointes comprennent :**

Pièce jointe 1 de la Partie 3	Barème des taux
Pièce jointe 2 de la Partie 3	Instrument de paiement électronique
Pièce jointe 1 de la Partie 4	Critères techniques obligatoires et cotés
Pièce jointe 1 de la Partie 5	Liste de noms pour intégrité
Pièce jointe 2 de la Partie 5	Attestation de l'exigence de vaccination contre la Covid-19
Pièce jointe 3 de la Partie 5	Programme fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

### **Les annexes comprennent :**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Rapport périodique
Annexe D	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

---

## **1.2 Sommaire**

### **1.2.1 Titre du projet**

Conformité environnementale, sites contaminés et évaluations environnementales

### **1.2.2 Description**

Transports Canada (TC) est à la recherche de firmes d'experts-conseils qui sont en mesure de fournir, sur demande, divers services en environnement et ce, pour différents lieux à travers le Québec.

Transports Canada (TC) est propriétaire de plusieurs installations portuaires et aéroportuaires à travers le Québec et doit s'assurer que ces sites sont bien gérés dans le respect de la législation environnementale applicable. Cette législation s'applique tant au niveau des travaux réalisés pour l'entretien et/ou la modification de ces sites qu'au niveau de leur exploitation. Un des défis consiste à améliorer les pratiques environnementales du Ministère et à prendre des mesures pour atténuer les impacts environnementaux de ses activités sur les sites dont il est propriétaire.

Que ce soit pour gérer plus sainement ses opérations et ses activités, statuer sur l'état environnemental de l'un de ses sites dans le cadre d'un transfert, d'un bail ou encore pour développer un projet de réhabilitation, le ministère doit mener des évaluations environnementales de site (ESS phase I, II ou III), des suivis environnementaux, des études de risques à la santé et/ou à l'environnement, des vérifications de conformité environnementale (VCE), ou encore des études d'impacts et du milieu naturel pour ces installations aéroportuaires et portuaires dans la région du Québec.

L'équipe des affaires environnementales de TC souhaite mettre en place des offres à commandes afin de recourir à des services professionnels dans le domaine de l'environnement.

À cet effet, les services qui sont visés sont divisés en deux volets et sont associés à des services d'expert-conseil ; volet 1 conformité environnementale et gestion de sites contaminés et volet 2 évaluation d'impact et gestion du milieu naturel.

### **1.2.3 Durée de l'offre à commande**

3 ans ferme et 2 périodes d'une année d'option

### **1.2.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Chili et l'Accord de libre-échange Canada-Honduras.

### **1.2.5 Connexion Postel**

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

## **1.2.6 Exigence de vaccination contre la COVID-19**

Cette exigence est assujettie à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de ne pas compléter et de ne pas fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 comme partie intégrante de l'offre rendra l'offre non recevable.

## **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

## **1.4 Compte rendu**

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

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

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

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[A7035T](#) (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de la région du Québec de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions

#### 2.2.1 Connexion postel

Les offrants qui choisissent de présenter leur offre en utilisant Connexion postel doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel.** Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2006/24>), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

[Étapes à suivre pour la transmission d'une offre au Module de réception des soumissions \(MRS\) par l'intermédiaire de Connexion postel \(https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel\)](https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel)

### 2.2.2 Télécopieur

Numéro de télécopieur : 418-566-6168.

**2.2.3** Les offres transmises sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17,



à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

*Ancien fonctionnaire touchant une pension*

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

*Directive sur le réaménagement des effectifs*

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes, [Alexandra.Parent@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Alexandra.Parent@tpsgc-pwgsc.gc.ca), au moins **7 jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises sur papier ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

#### Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les offrants devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

L'offre technique doit être présenté pour chacun des volets séparément :

Volet #1 : Conformité environnementale et gestion de sites contaminés  
Volet #2 : Évaluation d'impact et gestion du milieu naturel

L'offre technique doit avoir un maximum de 44 pages pour chacun des volets identifiés, Conformité environnementale et gestion des sites contaminés et Évaluation d'impact et gestion du milieu naturel, tout inclus (notamment, le calcul du nombre de pages doit inclure la page couverture, la table des matières, la liste des abréviations, le texte, les tableaux, les organigrammes, les CV, les graphiques, etc.). Si une offre technique dépasse 44 pages, toutes les pages excédentaires seront retirées et ne seront pas considérées pour l'évaluation. Le format des pages acceptées pour l'offre est (8,5 x 11).

L'offre technique comprend ce qui suit :

- i. Toute l'information requise pour démontrer la conformité aux critères techniques obligatoires et cotés décrits dans la *Pièce jointe 1 de la partie 4 - Critères techniques obligatoires et cotés*.
- ii. Chaque critère devrait être traité séparément.
- iii. Les offrants devraient présenter leur offre technique en suivant la numérotation et l'ordre des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, tel qu'énuméré dans la *Pièce jointe 1 de la partie 4 - Critères techniques obligatoires et cotés*.
- iv. **Curriculum vitæ des ressources proposées** : L'offre technique devrait comprendre les curriculum vitæ des ressources proposées afin de démontrer que chaque ressource proposée satisfait aux exigences inscrites dans la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 - Critères*

*techniques obligatoires et cotés* (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle, s'il y a lieu). En ce qui concerne les curriculums vitæ et les ressources :

- A) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des offres.
- B) Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande une période précise d'expérience de travail (p.ex. 24 mois), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si l'offrant ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (i.e., la date de début et la date de fin indiquées en mois et année).
- C) Pour que le Canada tienne compte d'une expérience de travail, l'offrant ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la ressource, mais il doit également démontrer que cette ressource a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste.

## **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de taux détaillé dans la *Pièce jointe 1 de la Partie 3 - Barème de taux*. Les offrants doivent inclure un seul taux ferme par heure tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir du barème de taux.

Les offrants doivent soumettre leurs taux FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et les taxes applicables exclues.

Au moment de préparer leur offre financière, les offrants devraient examiner la clause 4.1.2, *Évaluation financière de la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection*.

**Tous les taux doivent être compris :** L'offre financière doit indiquer tous les taux relatifs au besoin décrit dans la présente demande d'offre à commandes pour toute la période de l'offre à commandes, y compris les années d'option.

**Taux non indiqués :** Si l'offrant laisse le champ vierge, le Canada considérera le taux comme étant « 0,00\$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander à l'offrant de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00\$ ». Aucun offrant ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si l'offrant refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, son offre sera déclarée non recevable.

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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la Pièce jointe 2 de la Partie 3-Instrument de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la Pièce jointe 2 de la Partie 3-Instrument de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL-058  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T ( 2013-11-06 ), Fluctuation du taux de change

### **Section III: Attestations**

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

---

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DES TAUX

Pour chacun des volets où l'offrant souhaite présenter une offre :

1. L'offrant devrait compléter ce barème de taux (e.i. *Tableau 1 et Tableau 2*) et l'inclure dans son offre financière. Au minimum, l'offrant doit répondre à ce barème de taux dans son offre financière en y incluant, pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux ferme par heure, tout compris (en dollars canadiens) qu'il propose pour chacune des catégories de ressources identifiées. Le taux ferme par heure tout compris ne devrait pas inclure les taxes applicables.
2. Les données volumétriques comprises dans ce barème de taux sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque offre. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de taux ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande d'offre à commandes correspondra à ces données.

### Pour le Volet 1 - Conformité environnementale et gestion des sites contaminés

Le total cumulatif de toutes les catégories de ressources sera calculé comme suit :

**Total cumulatif Directeur de projet**  
+  
**Total cumulatif Chargés de projet**  
+  
**Total cumulatif Techniciens**  
+  
**Total cumulatif Professionnel - Géologue/ Hydrogéologue**  
+  
**Total cumulatif Professionnel - Vérificateur environnemental agréé**  
+  
**Total cumulatif Professionnel – Spécialiste en analyses de risques pour la santé et l'environnement**  
+  
**Total cumulatif Professionnel - Spécialiste en hydro sédimentologie**  
+  
**Total cumulatif Dessinateur/ Géomaticien/ Cartographe**  
+  
**Total cumulatif Personnel de soutien administratif**

---

**Total cumulatif de toutes les catégories de ressources**

## Pour le Volet 2- Évaluation d'impact et gestion du milieu naturel

Le total cumulatif de toutes les catégories de ressources sera calculé comme suit :

**Total cumulatif Directeur de projet**  
+  
**Total cumulatif Chargés de projet**  
+  
**Total cumulatif Techniciens**  
+  
**Total cumulatif Professionnel – Biologiste**  
+  
**Total cumulatif Professionnel - Géologue/ Hydrogéologue**  
+  
**Total cumulatif Dessinateur/ Géomaticien/ Cartographe**  
+  
**Total cumulatif Personnel de soutien administratif**

---

**Total cumulatif de toutes les catégories de ressources**

3. Le prix total de l'offre aux fins d'évaluation = Total cumulatif de toutes les catégories de ressources

Le total cumulatif des catégories de ressources sera calculé comme suit :

$$g = (a \times b) + (a \times c) + (a \times d) + (a \times e) + (a \times f)$$

**TABLEAU 1 – VOLET 1 CONFORMITÉ ENVIRONNEMENTALE ET GESTION DES SITES CONTAMINÉS**

Catégories de ressources	Niveau d'effort	Prix fermes par heure tout compris					Total cumulatif par catégorie de ressources (g)
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	
	Estimatif du niveau d'effort annuel moyen	Année ferme Année #1	Année ferme Année #2	Année ferme Année #3	Année d'option Année #4	Année d'option Année #5	(g) = (a x b) + (a x c) + (a x d) + (a x e) + (a x f)
Directeur de projet Nom:	500 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Chargé de projet - Gestion de sites contaminés terrestres Nom:	2300 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Chargé de projet - Gestion de sites aquatiques Nom:	2300 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Technicien #1 Nom :	800 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Technicien #2 Nom :	800 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Professionnel : Géologue/hydrogéologue	200 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Professionnel : Vérificateur environnemental agréé	200 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Professionnel : Spécialiste en analyses de risque pour la santé et l'environnement	200 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Professionnel: Spécialiste en hydro sédimentologie	150 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Dessinateur/Géomaticien/Cartographe	400 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Personnel de soutien administratif	350 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Prix total de l'offre aux fins d'évaluation							\$



**TABLEAU 2 – VOLET 2 ÉVALUATION D'IMPACT ET GESTION DU MILIEU NATUREL**

Catégories de ressources	Niveau d'effort	Prix fermes par heure tout compris					Total cumulatif par catégorie de ressources (g)
	Estimatif du niveau d'effort annuel moyen	Année ferme Année #1	Année ferme Année #2	Année ferme Année #3	Année d'option Année #4	Année d'option Année #5	(g) = (a x b) + (a x c) + (a x d) + (a x e) + (a x f)
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	
Directeur de projet Nom:	200 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Chargé de projet – Évaluation d'impact Nom:	800 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Chargé de projet – Milieu naturel Nom:	800 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Technicien # 1 Nom :	450 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Technicien # 2 Nom :	450 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Professionnel: Biologiste	1400 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Professionnel : Géologue/hydrogéologue	50 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Dessinateur/Géomaticien/Cartographe	600 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Personnel de soutien administratif	200 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Prix total de l'offre aux fins d'évaluation							\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
TC3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
TC3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**PIÈCE JOINTE 2 - de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Expérience de l'offrant**

Sauf indication contraire, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience d'un ou plusieurs des éléments suivants :

- a) L'offrant lui-même (ce qui inclut l'expérience de toutes les sociétés qui ont formé l'offrant par voie de fusion, mais ceci exclut l'expérience acquise par le biais d'un achat d'actifs ou une cession du contrat); ou
- b) Les filiales de l'offrant (i.e. société mère, filiales ou sociétés sœurs, à un maximum de 2), à condition que l'offrant identifie et démontre le transfert de savoir-faire, l'utilisation de boîtes à outils et l'utilisation de personnel-clé de la société affiliée en réponse au critère applicable; ou
- c) Les sous-traitants de l'offrant, à condition que l'offrant fournisse une copie des ententes de collaboration, identifie les rôles et les responsabilités de toutes les parties en vertu de l'accord et comment leur travail sera intégré.

L'expérience des fournisseurs de l'offrant ne sera pas considérée.

##### **4.1.1.2 Critères techniques obligatoires**

*Voir la pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères technique obligatoires et cotés*

##### **4.1.1.3 Critères techniques cotés**

*Voir la pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères technique obligatoires et cotés.* Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

- 4.1.2.1** Aux fins de l'évaluation des offres et de la sélection de l'offrant, le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément au barème de taux détaillé dans la *Pièce jointe 1 de la Partie 3 - Barème de taux.*

- 4.1.2.2 Critères financiers obligatoires**

Les offrants doivent soumettre leur offre financière en conformité avec la *Section II : Offre financière* de la *Partie 3 - Instructions pour la préparation des offres.*

## 4.2 Méthode de sélection

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

#### 4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commande; et
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c) obtenir le nombre minimal de 48 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 82 points.

**4.2.1.2** Les offres qui ne répondent pas aux exigences de 4.2.1.1 a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

**4.2.1.3** La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

**4.2.1.4** Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque offre 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.***

**4.2.1.5** Afin de déterminer la note pour le prix, chaque offre recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %

**4.2.1.6** Pour chaque offre recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

**4.2.1.7** L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. L'offre recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commande.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois offres 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 82, et le prix évalué le plus bas est de 5,000,000.00\$.

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

		OFFRANT 1	OFFRANT 2	OFFRANT 3
Note technique globale		70/82	56/82	75/82
Prix évalué de l'offre		5,500, 000.00 \$	5, 000, 000.00 \$	6,000, 000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$(70/82) \times 60 = 51,22$	$(56/82) \times 60 = 40,97$	$(75/82) \times 60 = 54,87$
	Note pour le prix	$5,000,000.00 \$ / 5,500,000.00 \$ \times 40 = 36.36$	$5,000,000.00 \$ / 5,000,000.00 \$ \times 40 = 40.00$	$5,000,000.00 \$ / 6,000,000.00 \$ \times 40 = 33.33$
Note combinée		87,58	80,97	88,20
Évaluation globale		2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup>

**4.2.1.8**

Pour chacun des volets (volet #1 et volet #2), les quatre (4) offrants ayant obtenu la note la plus élevée seront recommandés pour l'attribution d'une offre à commandes. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus quatre (4) offres à commandes pour chacun des volets, Conformité environnementale et gestion de sites contaminés et Évaluation d'impact et gestion du milieu naturel.

Si un offrant se qualifie pour les 2 volets, une offre à commandes lui sera émise avec une limitation des dépenses totale, combinée des pourcentages, selon son classement.

Par exemple :

Si un offrant se classe au deuxième rang pour le volet #1 et au quatrième rang pour le volet #2. Une seule offre à commande lui sera émise avec la limitation financière suivante :

Une addition de 28% de la limitation financière total du volet #1 et de 16% de la limitation financière total du volet #2.

Limitation financière total pour les années fermes :  
Volet #1 : 3 000 000\$, les taxes applicables en sus  
Volet #2 : 2 000 000\$, les taxes applicables en sus

N° de l'invitation - Solicitation No.  
TC3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
TC3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Suite à l'évaluation de l'offre technique et de l'offre financière, l'attribution des commandes subséquentes (répartition de la limitation financière totale de l'Offre à Commandes) se fera selon la distribution idéale suivante :

- 34% du travail confié à l'expert-conseil classé premier;
- 28% pour l'expert-conseil classé deuxième;
- 22% pour le troisième;
- 16% pour le quatrième;

Dans l'éventualité que moins de quatre (4) experts-conseils soient retenus, le % de travail à répartir sera distribué aux offrants retenus en utilisant la formule suivante:

$$\text{Le \% révisé de répartition} = \frac{\text{\% préétabli}}{100 \text{ moins le \% à répartir}} \times 100$$

Advenant le cas où une firme se désisterait ou que le Canada mettrait fin à une offre à commandes pendant la durée de celle-ci, pour quelque raison que ce soit, le montant résiduel restant de la limitation financière de l'offre à commande de cette firme sera divisé également proportionnellement et ajouté à la limitation financière des autres firmes qualifiées sur l'offre à commandes.

***Le Canada a l'intention de respecter l'équilibre ci-haut lorsque des commandes subséquentes seront émises mais ceci n'est toutefois pas une obligation.***

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

### 1. Services requis

Toute mention aux « Services requis » dans les critères techniques et cotés réfère à la section 2 de l'énoncé des travaux à l'annexe A.

#### VOLET 1 : Conformité environnementale et gestion des sites contaminés

Les services requis présentés dans le volet 1 devraient inclure :

1. Évaluation environnementale de site (ÉES) phase I;
2. Évaluation environnementale de site (ÉES) phase II;
3. Évaluation environnementale de site (ÉES) phase III;
4. Rédaction et/ou mise en œuvre d'un programme de caractérisation environnementale détaillée ou d'un protocole de suivi environnemental détaillé (à court ou long terme) pour tout type de médias<sup>1</sup>;
5. Études de vérification de conformité environnementale (VCE) incluant la vérification de réservoirs pétroliers ; site commercial ou industriel;
6. Rédaction ou mise à jour de plans de mesures d'urgences environnementales (PMUE);
7. Plan de gestion de sites contaminés ; réhabilitation environnementale;
8. Étude en analyses de risques pour la santé humaine et l'environnement.

#### VOLET 2 : Évaluation d'impact et gestion du milieu naturel

Les services requis présentés dans le volet 2 devraient inclure :

1. Évaluation d'impact (*Loi sur l'évaluation d'impact* – LEI) ;
2. Surveillance environnementale relative à l'application des mesures d'atténuation des effets environnementaux associés à des projets;
3. Suivi de l'efficacité des mesures d'atténuation des effets environnementaux;
4. Autorisations, approbations, permis et certificats à caractère environnemental;
5. Études de caractérisation, échantillonnage et/ou d'inventaires visant la description d'une ou plusieurs composante(s) biologique(s) ou biophysique(s) de l'environnement de divers milieux;
6. Identification de sites et/ou de projets ayant un potentiel de compensation et détermination du potentiel d'aménagement basé sur des résultats d'études environnementales et mise en œuvre de programmes de surveillance et de suivi environnemental concernant des projets de compensation.
7. Réalisation d'études connexes en environnement et élaboration d'outils d'application générale en matière de protection du milieu naturel tel des plans de gestion faunique ou floristique.

### 2. Critères techniques obligatoires

À la date et à l'heure de clôture de la demande d'offre, l'offrant doit répondre aux exigences techniques obligatoires présentées ci-après, dans les tableaux 1 et 2, et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences. L'offre doit être conforme à tous les critères obligatoires. Si c'est le cas, l'offre technique sera considérée recevable et sera évaluée pour les critères cotés (techniques d'abord puis financiers). Tout manquement aux critères obligatoires rendra l'offre non-recevable. Chacune des exigences devrait être traitée séparément.

---

<sup>1</sup> Dans tout le document, le terme « médias » se définit comme : sol, matière résiduelle, sédiment, eau souterraine, eau de surface, eau usée, produit en phase non miscible (flottante ou dense), air, etc.

Dans la colonne *Référence* du tableau 1 et 2, l'offrant devrait indiquer la ou les pages de son offre où les informations et documents demandés sont présentés. La colonne Rencontré (O/N) sera complétée par l'équipe d'évaluation.

L'offrant doit soumettre obligatoirement les noms des personnes clés de l'équipe affectée à cette offre à commandes, respectant les années d'expérience pertinente<sup>2</sup> demandées. Les directeurs les chargés de projet et les techniciens doivent être à l'emploi de son entreprise. Les autres personnes peuvent être à l'emploi et ou en sous-traitance. Ainsi, l'offrant doit identifier une personne distincte pour chacune des personnes clés définies ci-dessous :

*Volet 1- Conformité environnementale et gestion des sites contaminés*

- Un directeur de projet d'au moins dix (10) années d'expérience pertinente au cours des quinze (15) dernières années
- Deux (2) chargés de projet d'au moins cinq (5) années d'expérience pertinente au cours des sept (7) dernières années **dont un en gestion de sites contaminés terrestres et un en sites aquatiques**
- Deux (2) techniciens d'au moins cinq (5) années d'expérience pertinente au cours des sept (7) dernières années.

*Volet 2 - Évaluation d'impact et gestion du milieu naturel*

- Un directeur de projet d'au moins dix (10) années d'expérience pertinente au cours des quinze (15) dernières années
- Deux (2) chargés de projet d'au moins cinq (5) années d'expérience pertinente au cours des sept (7) dernières années **dont un en évaluation des impacts et un en milieu naturel**
- Deux (2) techniciens d'au moins cinq (5) années d'expérience pertinente au cours des sept (7) dernières années

Seules les ressources proposées rencontrant les critères obligatoires pourront être considérées pour l'obtention d'une offre à commandes. Les *curriculum vitae* (CV) de ces ressources (deux pages maximums par CV) devront également être fournis dans la proposition.

Les tâches du directeur de projet devraient inclure, sans toutefois s'y limiter:

- Coordonner les commandes subséquentes de TC en attitrant une équipe qualifiée pour réaliser la demande;
- Gérer les conflits potentiels entre le chargé de projet et TC;
- S'assurer du bon déroulement du projet en supervisant l'évolution de celui-ci via le chargé de projet;
- Représenter l'expert-conseil, disposer de l'autorité nécessaire à la gestion de l'ensemble du projet, incluant en ce qui a trait à l'assignation et supervision des tâches du personnel de l'expert-conseil ;
- Réviser et approuver les livrables ;
- Représenter l'expert-conseil en matière de modifications, extensions et autres négociations relative au projet.

---

<sup>2</sup> On entend par expérience pertinente une expérience dans les services présentés à l'annexe A.



Les tâches d'un chargé de projet devraient inclure, sans toutefois s'y limiter:

Sous la supervision du directeur de projet, le chargé de projet a notamment pour responsabilité de :

- Mener à termes les commandes subséquentes qui lui sont attitrées conformément à la description de celle-ci et à l'OAC;
- Être responsable de toutes les décisions à prendre dans le cadre du projet ;
- S'assurer du bon déroulement du projet dans les moindres détails ;
- Assurer efficacement la gestion, la coordination et le suivi du projet (réalisation des tâches, respect des budgets, du calendrier et des échéanciers);
- S'assurer de la faisabilité économique et technique du projet en vertu du budget et des méthodes établis ;
- Développer et valider les objectifs du projet ainsi que le plan de mise en œuvre;
- Approuver le programme des activités et le plan de travail détaillé ;
- Superviser et coordonner l'équipe de réalisation du projet, dont les professionnels en environnement, les techniciens et les sous-traitants pendant toute la durée du projet ;
- Gérer les enjeux et s'impliquer dans la résolution de conflits ;
- Produire les documents nécessaires à la réalisation de travaux de terrain (par exemple : Demande de permis, plans de santé et sécurité, etc.)
- Assurer le contrôle de la qualité ;
- Réviser et approuver les livrables produits ;
- S'assurer du respect des diverses exigences applicables dont celles liées à la santé-sécurité au travail;
- Assister, sans s'y limiter, aux réunions de gestion et/ou techniques entre l'expert-conseil et TC;
- Agir à titre de personne contact principale auprès de TC.

Les tâches d'un technicien devraient inclure, sans toutefois s'y limiter:

Sous la supervision du chargé de projet, le technicien a notamment pour responsabilité de :

- Veiller à exécuter les différentes tâches techniques qui lui sont confiées pour mener à terme le projet;
- Assumer les responsabilités liées aux aspects de la planification, l'organisation, la coordination et la supervision des travaux sur le terrain ;
- Effectuer la préparation de matériel requis pour la réalisation d'études ;
- Exécuter les travaux de terrain requis lors de la réalisation du projet ;
- Agir à titre de représentant du consultant, sur le terrain, notamment auprès des sous-traitants;
- Veiller au respect des exigences en matière de Santé & Sécurité sur le terrain ;
- Compiler, organiser, traiter les données récoltées.

D'autres ressources pourront également être utiles pour réaliser ces mandats, tels dessinateurs et cartographes, autres types de professionnels ou toute autre ressource jugée utile à la réalisation des services requis.

**VOLET 1 Conformité environnementale et gestion sites contaminés**

**TABLEAU 1**

<b>1. Critères techniques obligatoires liés au personnel – VOLET 1</b>		<b>Référence</b>	<b>Rencontré (O/N)</b>
<b>1.1 Directeur de projet</b>			
<b>La proposition technique pour le directeur de projet doit répondre aux critères obligatoires 1.1.1 à 1.1.4</b>			
1.1.1	Fournir le nom de la ressource proposée		
1.1.2	<p><u>Formation académique</u> : La ressource proposée doit détenir au minimum un baccalauréat avec une spécialisation dans un domaine lié aux sciences de l'environnement, d'une université reconnue* par le gouvernement du Canada.</p> <p>*La liste des organismes reconnus est publiée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : <a href="http://cicic.ca">http://cicic.ca</a>.</p>		
1.1.3	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit posséder dix (10) ans* d'expérience au cours des quinze (15) dernières années* à titre de directeur de projets dans la réalisation de projets environnementaux.</p> <p>L'expérience doit couvrir les éléments 3 et 7 des Services requis du volet 1.</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		
<p><b><u>Instructions pour le critère 1.1.4</u></b></p> <p>Afin de démontrer qu'il répond au critère 1.1.4, l'offrant doit fournir des descriptifs de projets (une page maximum par projet). Les projets proposés pour démontrer l'expérience acquise doivent être complétés avant la date de fermeture de l'appel d'offres. Pour chaque projet proposé, l'offrant doit inclure les informations indiquées à la section 3.3 du présent document.</p>			
1.1.4	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir réalisé à titre de directeur de projet au moins quatre (4) projets environnementaux au cours des dix (10) dernières années* et dont au moins deux (2) projets de ceux-ci ayant été présentés par la firme. (section 3.3)</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		

TABLEAU 1 (suite)		Référence	Rencontré (O/N)
<b>1. Critères techniques obligatoires liés au personnel – VOLET 1</b>			
<b>1.2 Chargé de projet – Gestion de sites contaminés terrestres</b>			
<b>La proposition technique pour le chargé de projet doit répondre aux critères obligatoires 1.2.1 à 1.2.4</b>			
1.2.1	Fournir le nom de la ressource proposée		
1.2.2	<p><u>Formation académique</u> : La ressource proposée doit détenir au minimum un baccalauréat avec une spécialisation dans un domaine lié aux sciences de l'environnement, d'une université reconnue* par le gouvernement du Canada.</p> <p>*La liste des organismes reconnus est publiée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : <a href="http://cicic.ca">http://cicic.ca</a>.</p>		
1.2.3	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit posséder cinq (5) ans* d'expérience au cours des sept (7) dernières années* à titre de chargé de projet dans la réalisation de projets environnementaux.</p> <p>L'expérience doit couvrir les éléments 1-2-3-4 et 7 des Services requis du volet 1.</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		
<p><b>Instructions pour le critère 1.2.4</b></p> <p>Afin de démontrer qu'il répond au critère 1.2.4, l'offrant doit fournir des descriptifs de projets (une page maximum par projet). Les projets proposés pour démontrer l'expérience acquise doivent être complétés avant la date de fermeture de l'appel d'offres. Pour chaque projet proposé, l'offrant doit inclure les informations indiquées à la section 3.3 du présent document.</p>			
1.2.4	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir réalisé à titre de chargé de projet au moins trois (3) projets environnementaux au cours des sept (7) dernières années* et dont au moins un (1) projet de ceux-ci ayant été présenté par la firme. (section 3.3)</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		

TABLEAU 1 (suite)		Référence	Rencontré (O/N)
1. Critères techniques obligatoires liés au personnel – VOLET 1			
<b>1.3 Chargé de projet – Gestion de sites aquatiques</b>			
<b>La proposition technique pour le chargé de projet doit répondre aux critères obligatoires 1.3.1 à 1.3.4</b>			
1.3.1	Fournir le nom de la ressource proposée		
1.3.2	<p><u>Formation académique</u> : La ressource proposée doit détenir au minimum un baccalauréat avec une spécialisation dans un domaine lié aux sciences de l'environnement, d'une université reconnue* par le gouvernement du Canada.</p> <p>*La liste des organismes reconnus est publiée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : <a href="http://cicic.ca">http://cicic.ca</a>.</p>		
1.3.3	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit posséder cinq (5) ans* d'expérience au cours des sept (7) dernières années* à titre de chargé de projet dans la réalisation de projets environnementaux.</p> <p>L'expérience doit couvrir les éléments 1-2-3-4 et 7 des Services requis du volet 1.</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		
<p><b>Instructions pour le critère 1.3.4</b></p> <p>Afin de démontrer qu'il répond au critère 1.3.4, l'offrant doit fournir des descriptifs de projets (une page maximum par projet). Les projets proposés pour démontrer l'expérience acquise doivent être complétés avant la date de fermeture de l'appel d'offres. Pour chaque projet proposé, l'offrant doit inclure les informations indiquées à la section 3.3 du présent document.</p>			
1.3.4	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir réalisé à titre de chargé de projet au moins trois (3) projets environnementaux au cours des sept (7) dernières années* et dont au moins un (1) projet de ceux-ci ayant été présenté par la firme. (section 3.3)</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		

TABLEAU 1 (suite)		Référence	Rencontré (O/N)
1. Critères techniques obligatoires liés au personnel – VOLET 1			
<b>1.4 Technicien #1</b>			
<b>La proposition technique pour le technicien doit répondre aux critères obligatoires 1.4.1 à 1.4.4</b>			
1.4.1	Fournir le nom de la ressource proposée		
1.4.2	<u>Formation académique</u> : La ressource proposée doit détenir au minimum un diplôme d'études collégiales avec une spécialisation dans le domaine des sciences de l'environnement.		
1.4.3	<u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit posséder cinq (5) ans d'expérience* au cours des sept (7) dernières années* à titre de technicien dans la réalisation de projets environnementaux.  L'expérience doit couvrir tous les éléments 1-2-3-4 et 7 des Services requis du volet 1.  *(date de début et de fin; format MM/AAAA)		
1.4.4	<u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir réalisé à titre de technicien au moins trois (3) projets environnementaux au cours des sept (7) dernières années*  *(date de début et de fin; format MM/AAAA)		

TABLEAU 1 (suite)		Référence	Rencontré (O/N)
1. Critères techniques obligatoires liés au personnel – VOLET 1			
<b>1.5 Technicien #2</b>			
<b>La proposition technique pour le technicien doit répondre aux critères obligatoires 1.5.1 à 1.5.4</b>			
1.5.1	Fournir le nom de la ressource proposée		
1.5.2	<u>Formation académique</u> : La ressource proposée doit détenir au minimum un diplôme d'études collégiales avec une spécialisation dans le domaine des sciences de l'environnement.		
1.5.3	<u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit posséder cinq (5) ans d'expérience* au cours des sept (7) dernières années* à titre de technicien dans la réalisation de projets environnementaux.  L'expérience doit couvrir tous les éléments 1-2-3-4 et 7 des Services requis du volet 1.  *(date de début et de fin; format MM/AAAA)		
1.5.4	<u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir réalisé à titre de technicien au moins trois (3) projets environnementaux au cours des sept (7) dernières années*  *(date de début et de fin; format MM/AAAA)		

## **VOLET 2 Évaluation d'impact et gestion du milieu naturel**

**TABLEAU 2**

<b>2. Critères techniques obligatoires liés au personnel – VOLET 2</b>		<b>Référence</b>	<b>Rencontré (O/N)</b>
<b>2.1 Directeur de projet</b>			
<b>La proposition technique pour le directeur de projet doit répondre aux critères obligatoires 2.1.1 à 2.1.4</b>			
2.1.1	Fournir le nom de la ressource proposée		
2.1.2	<p><u>Formation académique</u> : La ressource proposée doit détenir au minimum un baccalauréat avec une spécialisation dans un domaine lié aux sciences de l'environnement, d'une université reconnue* par le gouvernement du Canada.</p> <p>*La liste des organismes reconnus est publiée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : <a href="http://cicic.ca">http://cicic.ca</a>.</p>		
2.1.3	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit posséder dix (10) ans* d'expérience au cours des quinze (15) dernières années* à titre de directeur de projet dans la réalisation de projets environnementaux.</p> <p>L'expérience doit couvrir l'élément 1 des Services requis du volet 2.</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		
<p><b>Instructions pour le critère 2.1.4</b></p> <p>Afin de démontrer qu'il répond au critère 2.1.4, l'offrant doit fournir des descriptifs de projets (une page maximum par projet). Les projets proposés pour démontrer l'expérience acquise doivent être complétés avant la date de fermeture de l'appel d'offres. Pour chaque projet proposé, l'offrant doit inclure les informations indiquées à la section 3.3 du présent document.</p>			
2.1.4	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir réalisé à titre de directeur de projet au moins quatre (4) projets environnementaux au cours des dix (10) dernières années* et dont au moins deux (2) projets de ceux-ci ayant été présentés par la firme. (section 3.3)</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		

TABLEAU 2 (suite)		Référence	Rencontré (O/N)
2. Critères techniques obligatoires liés au personnel – VOLET 2			
<b>2.2 Chargé de projet # 1 – Évaluation d'impact</b>			
<b>La proposition technique pour le chargé de projet doit répondre aux critères obligatoires 2.2.1 à 2.2.5</b>			
2.2.1	Fournir le nom de la ressource proposée		
2.2.2	<p><u>Formation académique</u> : La ressource proposée doit détenir au minimum un baccalauréat avec une spécialisation dans un domaine lié aux sciences de l'environnement, d'une université reconnue* par le gouvernement du Canada.</p> <p>*La liste des organismes reconnus est publiée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : <a href="http://cicic.ca">http://cicic.ca</a>.</p>		
2.2.3	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit posséder cinq (5) ans d'expérience* au cours des sept (7) dernières années* à titre de chargé de projet dans la réalisation de projets environnementaux.</p> <p>L'expérience doit couvrir minimalement les éléments 1 à 4 des Services requis du volet 2.</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		
<p><b>Instructions pour les critères 2.2.4 et 2.2.5</b></p> <p>Afin de démontrer qu'il répond aux critères 2.2.4 et 2.2.5, l'offrant doit fournir des descriptifs de projets (une page maximum par projet). Les projets proposés pour démontrer l'expérience doivent être complétés avant la date fermeture de l'appel d'offres. Pour chaque projet proposé, l'offrant doit inclure les informations indiquées à la section 3.3 du présent document.</p>			
2.2.4	<u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir participé à titre de chargé de projet à la réalisation d'au moins deux (2) projets présentés par la firme (section 3.3).		
2.2.5	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir réalisé à titre de chargé de projet au moins trois (3) évaluations environnementales de projet au cours des sept (7) dernières années*.</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		

TABLEAU 2 (suite)		Référence	Rencontré (O/N)
2. Critères techniques obligatoires liés au personnel – VOLET 2			
2.3 Chargé de projet # 2 – Gestion du milieu naturel			
La proposition technique pour le chargé de projet doit répondre aux critères obligatoires 2.3.1 à 2.3.5			
2.3.1	Fournir le nom de la ressource proposée		
2.3.2	<p><u>Formation académique</u> : La ressource proposée doit détenir au minimum un baccalauréat avec une spécialisation dans un domaine lié aux sciences de l'environnement, d'une université reconnue* par le gouvernement du Canada.</p> <p>*La liste des organismes reconnus est publiée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : <a href="http://cicic.ca">http://cicic.ca</a>.</p>		
2.3.3	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit posséder cinq (5) ans d'expérience* au cours des sept (7) dernières années* à titre de chargé de projet dans la réalisation de projets environnementaux.</p> <p>L'expérience doit couvrir minimalement les éléments 5 à 7 des Services requis du volet 2.</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		
<b>Instructions pour les critères 2.3.4 et 2.3.5</b> Afin de démontrer qu'il répond aux critères 2.3.4 et 2.3.5, l'offrant doit fournir des descriptifs de projets (une page maximum par projet). Les projets proposés pour démontrer l'expérience doivent être complétés avant la date fermeture de l'appel d'offres. Pour chaque projet proposé, l'offrant doit inclure les informations indiquées à la section 3.3 du présent document.			
2.3.4	<u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir participé à titre de chargé de projet à la réalisation d'au moins deux (2) projets présentés par la firme (section 3.3).		
2.3.5	<p><u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir réalisé à titre de chargé de projet au moins trois (3) projets d'études de caractérisation de diverses composantes biologiques ou biophysiques, incluant la préparation de plan/protocole d'étude ainsi que l'échantillonnage, l'analyse et l'interprétation de données, au cours des sept (7) dernières années*.</p> <p>*(date de début et de fin; format MM/AAAA)</p>		



TABLEAU 2 (suite)		Référence	Rencontré (O/N)
2. Critères techniques obligatoires liés au personnel – VOLET 2			
<b>2.4 Technicien #1</b>			
<b>La proposition technique pour le technicien doit répondre aux critères obligatoires 2.4.1 à 2.4.4</b>			
2.4.1	Fournir le nom de la ressource proposée		
2.4.2	<u>Formation académique</u> : La ressource proposée doit détenir au minimum un diplôme d'études collégiales avec une spécialisation dans le domaine des sciences de l'environnement.		
2.4.3	<u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit posséder cinq (5) ans d'expérience* au cours des sept (7) dernières années* dans la réalisation de projets de caractérisation biologique, ou biophysique.  L'expérience doit couvrir minimalement l'élément 5 des Services requis du volet 2.  *(date de début et de fin; format MM/AAAA)		
2.4.4	<u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir participé, à titre de technicien, à au moins trois (3) projets d'études de caractérisation de diverses composantes biologiques ou biophysiques, incluant l'application de plan/protocole d'étude ainsi que l'échantillonnage et la participation à l'analyse et l'interprétation de données, au cours des sept (7) dernières années*  *(date de début et de fin; format MM/AAAA)		

TABLEAU 2 (suite)		Référence	Rencontré (O/N)
2. Critères techniques obligatoires liés au personnel – VOLET 2			
2.5 Technicien #2			
La proposition technique pour le technicien doit répondre aux critères obligatoires 2.5.1 à 2.5.4			
2.5.1	Fournir le nom de la ressource proposée		
2.5.2	<u>Formation académique</u> : La ressource proposée doit détenir au minimum un diplôme d'études collégiales avec une spécialisation dans le domaine des sciences de l'environnement.		
2.5.3	<u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit posséder cinq (5) ans d'expérience* au cours des sept (7) dernières années* dans la réalisation de projets de caractérisation biologique ou biophysique.  L'expérience doit couvrir minimalement l'élément 5 des Services requis du volet 2.  *(date de début et de fin; format MM/AAAA)		
2.5.4	<u>Expérience minimum</u> : La ressource proposée doit avoir participé, à titre de technicien, à au moins trois (3) projets d'études de caractérisation de diverses composantes biologiques ou biophysiques, incluant l'application de plan/protocole d'étude ainsi que l'échantillonnage et la participation à l'analyse et l'interprétation de données, au cours des sept (7) dernières années*  *(date de début et de fin; format MM/AAAA)		

### 3. Critères techniques cotés

Chaque offre respectant toutes les exigences obligatoires ci-haut mentionnées sera évaluée et notée conformément aux critères techniques cotés qui suivent (points 3.1 à 3.3).

Le tableau 3 indique les pointages maximums possibles ainsi que les notes de passage requises à obtenir pour les critères techniques cotés qui sont décrits dans les sections suivantes. Le tableau 3 devrait être complété en appui à l'offre technique, pour chacun des volets pour lesquels la firme souhaite se qualifier.

Pour les critères 3.2 et 3.3 du tableau 3, l'offrant devrait indiquer dans la colonne Référence la ou les pages de son offre où les informations ou documents nécessaires sont fournis pour supporter l'évaluation des critères techniques cotés.

Lorsqu'applicable, une grille générique d'évaluation servira à établir le pointage des critères. Le pointage de cette grille, présentée à la fin de ce document au tableau 4, permet un maximum de 10 points pour chaque critère qui y est identifié. Le pointage obtenu sera ensuite pondéré sur la base des points présentés au tableau 3.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
TC3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
TC3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**TABLEAU 3 : Pointage associé aux critères techniques cotés**

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	MAXIMUM	NOTE DE PASSAGE REQUISE	RÉFÉRENCE
<b>3.1 CLARTÉ DE LA PROPOSITION</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	
3.1.1 Présentation et structure de la proposition	10	-	N/A
<b>3.2 COMPRÉHENSION DU MANDAT ET PLANIFICATION</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	
3.2.1 Compréhension de la portée des services	10	-	
3.2.2 Répartition des tâches et structure opérationnelle	10	-	
3.2.3 Méthodes et outils associés à l'exécution du travail	10	-	
<b>3.3 PROJETS DE LA FIRME</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	
3.3.1 Pertinence (15 points)			
3.3.1.1 <i>Projet 1</i>	1,5	-	
3.3.1.2 <i>Projet 2</i>	1,5	-	
3.3.1.3 <i>Projet 3</i>	1,5	-	
3.3.1.4 <i>Projet 4</i>	1,5	-	
3.3.1.5 <i>Projet 5</i>	1,5	-	
3.3.1.6 <i>Projet 6</i>	1,5	-	
3.3.1.7 <i>Projet 7</i>	1,5	-	
3.3.1.8 <i>Projet 8</i>	1,5	-	
3.3.1.9 <i>Projet 9</i>	1,5	-	
3.3.1.10 <i>Projet 10</i>	1,5	-	
3.3.2 Diversité (15 points)			
3.3.2.1 <i>Diversité des Service Requis</i>	10	-	
3.3.2.2 <i>Diversité de la nature des projets</i>	5	-	
3.3.3 Complexité (10 points)			
3.3.3.1 <i>Projet 1</i>	1,0	-	
3.3.3.2 <i>Projet 2</i>	1,0	-	
3.3.3.3 <i>Projet 3</i>	1,0	-	
3.3.3.4 <i>Projet 4</i>	1,0	-	
3.3.3.5 <i>Projet 5</i>	1,0	-	
3.3.3.6 <i>Projet 6</i>	1,0	-	
3.3.3.7 <i>Projet 7</i>	1,0	-	
3.3.3.8 <i>Projet 8</i>	1,0	-	
3.3.3.9 <i>Projet 9</i>	1,0	-	
3.3.3.10 <i>Projet 10</i>	1,0	-	
<b>3.4 ATOUTS</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	
Aspects variés (0,5 pts par aspects)	2	-	
<b>TOTAL</b>	<b>82</b>	<b>48 *</b>	

\* Le total ne correspond pas au minimum requis exigé

### **3.1 Clarté de la proposition**

#### **3.1.1 Présentation et structure de la proposition (10 points)**

L'offre technique déposée devrait contenir l'ensemble de l'information demandée dans le présent document sans contenir d'information excédentaire ou non pertinente. La présentation et la structure du document d'offre technique doivent être soignées de manière à permettre le repérage aisé des chapitres, des sections et des informations. La qualité de la proposition de l'offrant doit répondre aux standards normalement exigés pour les rapports et études réalisés dans le domaine des sciences environnementales. La structure de l'offre devrait respecter l'ordre des critères d'évaluation obligatoires et cotés. Une attention particulière sera aussi portée à la qualité de la langue utilisée tant au niveau de l'orthographe, de la grammaire ainsi que de la syntaxe.

Ce critère sera évalué à l'aide de la grille générique fournie au tableau 4.

### **3.2 Compréhension du mandat et planification**

#### **3.2.1 Compréhension de la portée des services (10 points)**

L'offrant devrait démontrer clairement qu'il a compris toute la portée et l'étendue des Services Requis auxquels peuvent être associés des méthodes, des techniques, des critères, des exigences réglementaires, etc., qui auront une influence sur l'exécution des services à rendre et les livrables à produire.

Ce critère sera évalué à l'aide de la grille générique fournie au tableau 4.

#### **3.2.2 Répartition des tâches et structure opérationnelle (10 points)**

L'offrant devrait présenter clairement de quelle façon son équipe de travail sera structurée pour mener à bien les divers mandats qui pourraient lui être confiés et respecter les contraintes. Il devrait expliquer comment il s'assurera d'attribuer les meilleures ressources au meilleur endroit. Notamment, en complément des explications qui devraient être présentées, un organigramme devrait être fourni pour illustrer la structure et la répartition des tâches.

La structure opérationnelle devrait inclure, sans s'y limiter, les postes clés, les rôles et responsabilités, les liens de communication, les éléments de coordination, le suivi, etc., dans le cadre de la réalisation d'un mandat.

Ce critère sera évalué à l'aide de la grille générique fournie au tableau 4.

#### **3.2.3 Méthodes et outils associés à l'exécution du travail (10 points)**

L'offrant devrait démontrer qu'il comprend l'étendue des services demandés (Énoncé des travaux) et la façon dont ils devraient être fournis. L'offrant devrait décrire clairement les méthodes et les outils qui seront utilisés pour exécuter chacune des étapes d'un mandat à réaliser. Sans s'y limiter, les méthodes et outils peuvent être associés à la planification du travail, à l'identification des enjeux et priorités, à l'évaluation de la charge de travail, au suivi des tâches et activités, au suivi des budgets, calendrier et échéancier, etc.

Ce critère sera évalué à l'aide de la grille générique fournie au tableau 4.

### 3.3 Projets de la firme

Les offrants devraient démontrer, à travers la description de dix (10) projets par volet, les services fournis, au cours de mandats antérieurs, pour un minimum d'un projet par type de *Services Requis*. Les projets présentés devraient avoir été réalisés à titre d'expert principal (entrepreneur principal) et complétés avec succès à la date de fermeture de la demande d'offre à commandes. La pertinence, la diversité et la complexité des projets présentés seront évaluées.

Les projets proposés devraient respecter les conditions suivantes :

- Avoir été réalisés au cours des cinq (5) dernières années\* (la remise du rapport final doit avoir été complétée entre 2017 et la date de fermeture de cette présente demande d'offre à commandes);
- Les projets doivent avoir été réalisés au Canada.

\* (date de début et de fin; format MM/AAAA)

Pour chaque projet proposé, présenté sur une page maximum, l'offrant devrait minimalement inclure les informations suivantes :

- a) Titre
- b) Objectifs
- c) Équipe de projet
- d) Étendue des travaux/services rendus
- e) Description et caractéristiques particulières des projets
- f) Lieu du projet
- g) Date de début et de fin du projet (jour/mois/année)
- h) Le client (organisme client personne, responsable et ses coordonnées)

L'information contenue dans la proposition technique devrait fournir les données requises pour l'évaluation de la pertinence des projets (section 3.3.1), la diversité (section 3.3.2) et la complexité (section 3.3.3).

Si plus de 10 projets sont présentés, TC n'évaluera que les 10 premiers projets présentés.

#### 3.3.1 Pertinence (15 points)

La pertinence des dix (10) projets soumis sera évaluée en fonction de leur correspondance avec les éléments des Services Requis en lien avec chacun des volets pour lequel les projets sont présentés. Un projet sera considéré comme pertinent s'il correspond directement à au moins un élément des Services Requis.

Le pointage associé à la pertinence sera évalué comme suit :

Projet pertinent = 1,5 point  
Projet non-pertinent = 0 point

#### 3.3.2 Diversité (15 points)

##### 3.3.2.1 Diversité des Services Requis (10 points)

La diversité sera évaluée en fonction du nombre d'éléments des Services Requis qui sont couverts par les services rendus dans les projets proposés par la firme. Le pointage est établi en fonction du nombre d'éléments couverts dans la totalité des 10 projets proposés pour chaque volet :

**Volet 1 :**

8 éléments = 10 points  
7 éléments = 9 points  
6 éléments = 8 points  
5 éléments = 6 points  
4 éléments = 4 points  
3 éléments = 3 points  
2 éléments = 2 points  
1 élément = 1 point

**Volet 2 :**

7 éléments = 10 points  
6 éléments = 8 points  
5 éléments = 6 points  
4 éléments = 4 points  
3 éléments = 3 points  
2 éléments = 2 points  
1 élément = 1 point

*3.3.2.2 Diversité de la nature des projets (5 points)*

Diversité relative au type de projet pour chacun des volets.

**Volet 1 :**

La diversité relative au type de projet sera évaluée en fonction des catégories qui suivent:

- a) Projet réalisé en milieu aquatique (sédimentaire)
- b) Projet réalisé en milieu terrestre
- c) Projet réalisé sur des sites portuaires
- d) Projet réalisé sur des sites aéroportuaires

Le pointage est établi en fonction du nombre de type de projets qui ont été traités parmi les projets proposés par la firme :

4 types de projet = 5 points  
3 types de projet = 4 points  
2 types de projet = 2 points  
1 type de projet = 1 point

**Volet 2 :**

La diversité relative au type de projet sera évaluée en fonction des catégories qui suivent:

- a) Construction, réfection, réparation, démolition d'infrastructures portuaires (structures de quais, brise-lames, etc.) ou autre ouvrage en eau;
- b) Dragage, immersion de sédiments en mer;
- c) Projet de compensation en milieu marin;
- d) Constructions / déconstructions d'infrastructures diverses en milieu aéroportuaire;
- e) Élaboration de plan de gestion de la faune, de la flore ou de milieu humide.

Le pointage est établi en fonction du nombre de type de projets qui ont été traités parmi les projets proposés par la firme :

5 types de projet = 5 points

4 types de projet = 4 points

3 types de projet = 3 points

2 types de projet = 2 points

1 type de projet = 1 point

### 3.3.3 Complexité (10 points)

La complexité des projets proposés sera évaluée en fonction de caractéristiques susceptibles de leur conférer un caractère plus complexe. La liste ci-dessous présente les caractéristiques retenues pour l'évaluation de la complexité :

#### Volet 1 :

- a) Projet technique ou environnemental avec un niveau de difficulté élevée  
(Ex. démolition ou construction d'une infrastructure, projet de réhabilitation environnementale, portée du projet d'envergure, contamination émergente, méthode de travail innovante)
- b) Projet avec un niveau de logistique complexe  
(Ex. régions éloignées, multidisciplinaires, composantes autochtones, projets pluriannuels, plusieurs intervenants, consultation publique, projets avec intérêts médiatiques)

Le pointage pour la complexité des projets sera établi comme suit :

Projet incluant l'item a) = 0,5 point

Projet incluant l'item b) = 0,5 point

Projet incluant aucun item = 0 point

Les pointages seront additionnés (item a + item b = 1 point)

#### Volet 2 :

- a) Présence d'éléments sensibles, tels des espèces menacées, vulnérables ou en péril, des éléments patrimoniaux, des aires protégées, des milieux humides, nécessitant l'application de mesures particulières pour leur protection;
- b) Projet comprenant des travaux de caractérisation ou d'inventaire visant plusieurs composantes biologiques ET incluant un niveau de logistique complexe (Ex. Régions éloignées, utilisation de techniques innovantes, composantes autochtones, etc.);

Le pointage pour la complexité des projets sera établi comme suit :

Projet incluant l'item a) = 0,5 point

Projet incluant l'item b) = 0,5 point

Projet incluant aucun item = 0 point

Les pointages seront additionnés (item a + item b = 1 point)



### 3.4 ATOUTS (2 points)

L'offrant devrait démontrer dans quelle mesure il est à même d'intégrer les aspects ci-dessous listés lors des commandes subséquentes. Ainsi, il devra démontrer que la firme a mis en place, dans le cadre de ses propres opérations/études/projets l'un ou l'autres des points suivants, à raison de 0,5 pt par atout.

- Mise en application d'un mode "Zéro déchet" lors de projets;
- Réduction substantielle des gaz à effets de serres (GES) lors de projets;
- Habileté d'évaluer et intégrer l'impact des changements climatiques dans les projets;
- Partenariat avec des membres de communautés autochtones locales dans l'élaboration ou la réalisation de projets.

**Tableau 4 – Grille générique**

Critère coté	Irrecevable	Insatisfaisant	Faible	Acceptable	Bien	Excellent
	0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
<b>3.1.1 Présentation et structure</b>	N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	La présentation et la structure sont insatisfaisantes	La présentation et la structure sont faibles	La présentation et la structure sont acceptables	La présentation et la structure sont bien	La présentation et la structure sont excellentes
<b>3.2.1 Compréhension de la portée des services</b>	N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	La compréhension de la portée des services est presque inexistante	Faible compréhension de la portée des services	Compréhension acceptable de la portée des services	Bonne compréhension de la portée des services	Excellente Compréhension de la portée des services
<b>3.2.2 Répartition des tâches et structure opérationnelle</b>	N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Répartition des tâches et structure opérationnelle est insatisfaisante	La répartition des tâches et structure opérationnelle est faible	La répartition des tâches et structure opérationnelle est acceptable	Bonne répartition des tâches et structure opérationnelle	Excellente répartition des tâches et structure opérationnelle
<b>3.2.3 Méthodes et outils associés à l'exécution du travail</b>	N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Le choix et la description des Méthodes et outils associés à l'exécution du travail sont insatisfaisants	Méthodes et outils associés à l'exécution du travail sont faibles	Méthodes et outils associés à l'exécution du travail sont acceptables	Bonnes Méthodes et outils associés à l'exécution du travail	Excellents Méthodes et outils associés à l'exécution du travail

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

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

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

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre**

##### **5.1.2.1 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les offrants doivent fournir avec leur offre l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC afin que leur offre puisse être considérée au sein de ce processus d'approvisionnement. Cette attestation est incorporée et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler, *Pièce jointe 2 de la partie 5 – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19*.

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

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

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, *Pièce jointe 1 de la partie 5 – Liste de noms pour intégrité*.

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

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

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

### **5.2.3.2 Étude et expérience**

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
TC3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
TC3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

### 5.2.3.3 Compétences linguistiques

L'offrant atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - LISTE DE NOMS POUR INTÉGRITÉ

### Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

#### Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, 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.
- 

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

#### Renseignements sur le fournisseur

<b>Dénomination sociale du fournisseur :</b>
<b>Structure organisationnelle :</b> <input type="checkbox"/> une entité constituée <input type="checkbox"/> une entreprise privée <input type="checkbox"/> une entreprise à propriétaire unique
<b>Adresse du fournisseur :</b>
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du fournisseur (optionnel) :</b>
<b>Numéro de l'invitation à soumissionner ou de la transaction :</b>
<b>Date de la soumission, de l'offre ou de la date de clôture de l'invitation à soumissionner (aaaa-mm-jj) :</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
TC3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
TC3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### Liste de noms

Nom	Titre

### Déclaration

Je, (nom)\_\_\_\_\_, (poste)\_\_\_\_\_ à (nom de la société de l'entrepreneur)\_\_\_\_\_ déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

\_\_\_\_\_  
Signature

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre.

---

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19**

Je, \_\_\_\_\_ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) dans le cadre de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (insérer le numéro de la demande de soumissions), garantis et atteste que tout le personnel que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre des commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera :

- a. entièrement vacciné contre la COVID-19;
- b. à moins de ne pouvoir être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- c. partiellement vacciné contre la COVID-19 pour une période maximale de 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu leur première dose et à condition que des mesures temporaires aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs doit satisfaire aux exigences (a) ou (b) ou alors ils n'auront plus accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires aux termes de ce contrat.

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a attesté leur conformité à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
TC3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
TC3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

### Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.



---

**PIÈCE JOINTE 3 - de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION**

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

**OU**

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

**OU**

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

---

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

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

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

### **6.2 Capacité financière**

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16) Capacité financière

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

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'article 7.7.1 si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

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

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

**7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ A, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par le PSC, TPSGC, ces derniers NE peuvent AVOIR ACCÈS aux renseignements et/ou biens de nature délicate PROTÉGÉS; de plus, ils NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ A.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « D »;
  - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

##### 7.3.1 Conditions générales

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

---

### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence. : **(Sera complété à l'octroi)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 7.4 Durée de l'offre à commandes

#### 7.4.1 Période de l'offre à commandes **(Sera complété à l'octroi)**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de l'octroi au \_\_\_\_\_.

#### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes **(Sera complété à l'octroi)**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) période supplémentaires de une (1) année chacune, à partir du \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Alexandra Parent  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 418 – 563 - 8334  
Courriel : [Alexandra.Parent@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Alexandra.Parent@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
TC3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
TC3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### 7.5.2 Chargé de projet

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant (À compléter par l'offrant)

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

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

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

### 7.7 Utilisateurs désignés

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

### 7.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

Ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000 \$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Limitation financière (*Sera complété à l'octroi*)

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) la condition générale supplémentaire [4013](#) (2021-11-29), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- d) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales [2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales : services professionnels (Complexité moyenne)
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Rapport périodique;
- i) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_. (Sera complété à l'octroi)

### 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 7.12.1 Conformité

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

#### 7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[M3020C](#) ( 2016-01-28 ), Statut et disponibilité du personnel – offre à commande

##### 7.12.2.1 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la Covid-19

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable, ou de réserver une offre à commandes, si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse, ou si l'offrant ne respecte pas une telle attestation pendant la durée de tout contrat qui en découlerait (commande subséquente).

Le gouvernement du Canada aura également le droit de résilier toute commande subséquente qui en découlerait pour manquement si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse ou si l'entrepreneur ne respecte pas une telle attestation pendant la durée du contrat (commande subséquente).

### 7.13 Lois applicables

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

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

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

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

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

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

[4013](#) (2021-11-29) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés durant la période indiquée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **7.3.2 Date de livraison**

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.



#### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

#### **7.5 Paiement**

##### **7.5.1 Base de paiement – Paiement Unique**

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

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé dans la commande subséquente ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues dans l'offre à commandes;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

##### **7.5.2 Base de paiement – Paiement Progressif**

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions détaillées dans la commande subséquente et les dispositions de paiement de l'offre à commandes, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète, et tout autre document exigé par la commande subséquente ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans l'offre à commandes;
  - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
  - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de la commande subséquente;
  - d. toutes les attestations demandées ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'offre à commandes lorsque tous les travaux exigés à la commande subséquente auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs à la commande subséquente pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

---

### 7.5.3 Base de paiement – Paiement en étapes

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans la commande subséquente et les dispositions de paiement de l'offre à commandes, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par la commande subséquente ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans l'offre à commandes;
  - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - c. toutes les attestations demandées ont été signées par les représentants autorisés;
  - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'offre à commandes lorsque tous les travaux exigés à la commande subséquente auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

### 7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

### 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Chaque facture doit être appuyée par:
  - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

3. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
4. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original doit être envoyé par courriel au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » pour attestation et paiement.

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

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'article 7.7.1. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée de l'offre à commandes. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes, ni ne la diminue.

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

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

### **7.7.1 Exigences particulières en matière d'assurance**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour une offre à commande de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

## 7.8 Règlement des différends

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

## **ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1. Acronymes**

Affaires environnementales (NHE)

Centre d'essai pour véhicule automobile (CEVA)

Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME)

Évaluations environnementales de site (ESS)

Guide d'orientation pour la sélection de technologies (GOST)

Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE)

Loi sur l'évaluation d'impact (LEI)

Loi sur les eaux navigables canadiennes (LENC)

Loi sur les espèces en péril (LEP)

Loi sur les pêches (LP)

Ministère de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MELCC)

Outil d'analyse en développement durable (OADD)

Outil de fermeture de sites (OFS)

Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCF)

Plan de mesures d'urgences environnementales (PMUE)

Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC)

Transports Canada (TC)

Vérification de conformité environnementale (VCE)

### ***Portée de l'offre à commandes***

#### **1.1 Objectifs**

Transports Canada (TC) est à la recherche de firmes d'experts-conseils qui sont en mesure de fournir, sur demande, divers services en environnement et ce, pour différents lieux à travers le Québec.

Ainsi, pour le compte de TC, les firmes d'experts-conseils seront appelées à fournir selon les besoins, les services énoncés à la section 3 du présent document. Ces services sont requis à l'échelle de la région du Québec et permettront de seconder les Affaires environnementales (NHE) de TC.

## 1.2 Contexte

Transports Canada (TC) est propriétaire de plusieurs installations portuaires et aéroportuaires à travers le Québec et doit s'assurer que ces sites sont bien gérés dans le respect de la législation environnementale applicable. Cette législation s'applique tant au niveau des travaux réalisés pour l'entretien et/ou la modification de ces sites qu'au niveau de leur exploitation. Un des défis consiste à améliorer les pratiques environnementales du Ministère et à prendre des mesures pour atténuer les impacts environnementaux de ses activités sur les sites dont il est propriétaire.

Que ce soit pour gérer plus sainement ses opérations et ses activités, statuer sur l'état environnemental de l'un de ses sites dans le cadre d'un transfert, d'un bail ou encore pour développer un projet de réhabilitation, le ministère doit mener des évaluations environnementales de site (ESS phase I, II ou III), des vérifications de conformité environnementale (VCE), des suivis environnementaux ou encore des études de risques à la santé et/ou à l'environnement pour ces installations aéroportuaires et portuaires dans la région du Québec. De plus, afin de respecter la législation environnementale, TC doit, dans le cadre des travaux requis sur ses sites, réaliser des évaluations d'impacts en vertu de l'article 82 de la *Loi sur l'évaluation d'impact* (LEI) et s'assurer d'obtenir toutes les autorisations nécessaires pour ses travaux tels que des autorisations en vertu de la *Loi sur les pêches*, le *Règlement sur l'immersion en mer*, etc. L'exploitation de ces sites implique également de devoir s'assurer de la conformité environnementale des opérations en ce qui a trait entre autres à la *Loi sur les espèces en péril* ainsi qu'à la *Politique fédérale sur la conservation des terres humides*.

Les sites aéroportuaires visés sont : Chevery, Havre-Saint-Pierre, Îles-de-la-Madeleine, Lourdes-de-Blanc-Sablon, Schefferville et Sept-Îles, de même que les aéroports nationaux de Mirabel, Québec et Pierre-Elliott-Trudeau. Les sites portuaires visés sont : Baie-Comeau, Baie-Johan-Beetz, Blanc Sablon, Cap-aux-Meules, Chandler, Harrington Harbour, Kegaska, La Romaine, La Tabatière, Les Méchins, Miguasha, Mont-Louis, Natashquan, Paspébiac, Portneuf, Pointe-au-Père, Saint-François de l'île d'Orléans, Saint-Augustin, Tête-à-la-Baleine et Vieux-Fort. À noter que toutes autres installations de TC dans la province du Québec pourraient faire l'objet d'une étude à l'exception des zones couvertes par les ERTG.

Le Centre d'essai pour véhicule automobile (CEVA) de Blainville et le site de la tourbière de Mirabel sont également visés par les services requis.

### **Description des services requis**

L'équipe des affaires environnementales de TC souhaite mettre en place des offres à commandes afin de recourir à des services professionnels dans le domaine de l'environnement.

À cet effet, les services qui sont visés sont divisés en deux volets et sont associés à des services d'expert-conseil en "conformité environnementale et gestion de sites contaminés" et en "évaluation d'impact et gestion du milieu naturel".

Les responsabilités sont décrites aux points 2.1 et 2.2.

### **2.1 VOLET 1: Conformité environnementale et gestion de sites contaminés**

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes pourraient porter sur un ou plusieurs services suivants pour le volet 1. L'ensemble des études et des activités devront être réalisées autant pour des sites terrestres qu'aquatiques (sédimentaires) et ce, selon les normes environnementales en vigueur.

---

## SERVICES DE BASES :

- Réalisation d'évaluation environnementale de site (EES) Phase I
- Réalisation EES Phases II et/ou III
- Rédaction et/ou mise en œuvre d'un programme de caractérisation environnementale détaillée ou d'un protocole de suivi environnemental détaillé (à court ou long terme) pour tout type de médias<sup>3</sup>
- Réalisation de vérification de conformité environnementale (VCE) incluant la conformité de réservoirs pétroliers ; site commercial ou industriel
- Rédiger ou mettre à jour des plans de mesures d'urgences environnementales (PMUE)
- Plan de gestion de sites contaminés ; réhabilitation environnementale
- Étude en analyses de risques pour la santé humaine et l'environnement

## SERVICES COMPLÉMENTAIRES

- Surveillance de travaux de réhabilitation environnementale;
- Intégration des considérations relatives aux changements climatiques aux études et ce, selon le PASCF et la publication du CCME (avril 2021) : *Orientation sur les pratiques exemplaires en matière d'évaluation des risques liés aux changements climatiques* ;
- Analyse détaillée, compilation et synthèse d'études environnementales antérieures et de documents divers;
- Rédaction et/ou mise en œuvre d'un programme de santé et sécurité en lien avec les services requis;
- Échantillonnage de tous types de médias;
- Réalisation d'analyses chimiques des différents médias. Les analyses doivent être réalisées par un laboratoire accrédité selon les méthodologies exigées par les différents guides de référence prescrits par la législation fédérale et/ou provinciale et l'interprétation des résultats analytiques en fonction des exigences demandées dans la commande subséquente. Les limites de détections des analyses chimiques doivent être inférieures ou égales aux exigences fédérales et provinciales les plus strictes;
- Estimation des volumes de médias contaminés et/ou description des modes de gestion associés;
- Gestion de la traçabilité des sols/sédiments excavés via le système de Traces Québec;
- Élaboration des recommandations détaillées;
- Élaboration des différents scénarios de réhabilitation ou de gestion de risques incluant leur estimation budgétaire;
- Élaboration d'un plan de gestion de la contamination incluant son estimation budgétaire;
- Fournir une expertise en hydrogéologie générale ou en hydrogéologie des contaminants;
- Réalisation d'études hydrogéologiques avec la présence ou l'absence de contaminants (modèle conceptuel d'écoulement et/ou numérique); Réalisation et supervision de travaux de relevés en océanographie, physique, hydrographie, hydrologie, sédimentologie et transport sédimentaire et de caractérisation physico-chimique des sédiments et de l'eau ;
- Fournir une contre-expertise sur des études environnementales existantes;
- Réalisation d'une estimation du passif environnemental;
- Préparation et animation de réunion de démarrage et rédaction des comptes rendus;
- Rédaction d'un rapport complet sur les services réalisés;
- L'offrant doit être en mesure de compléter les différents outils du gouvernement fédéral, soit :
  - o Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC) du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME)
  - o Système de classification des sites aquatiques du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCF);
  - o Outil de fermeture de sites (OFS) pour les sites contaminés fédéraux;

---

<sup>3</sup> Dans tout le document, le terme « médias » se définit comme : sol, matière résiduelle, sédiment, eau souterraine, eau de surface, eau usée, produit en phase non miscible (flottante ou dense), air, etc.

- Outil conceptuel d'estimation des coûts de remédiation des sédiments du PASCF;
  - Outil de Guide d'orientation pour la sélection de technologies ([Guide d'orientation pour la sélection de technologies de décontamination — Guide d'orientation pour la sélection de technologies — Sites contaminés – Pollution et gestion des déchets – Environnement et ressources naturelles – Canada.ca \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](#));
  - Outil d'analyse en développement durable (OADD; <http://oadd.tpsgc.gc.ca/>).
- Participer à des rencontres/discussions avec des organismes réglementaires ou répondre aux questions des organismes réglementaires, tels que Santé Canada (SC), Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), Pêches et Océans Canada (MPO), Ministère de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MELCC) ou lors de rencontre d'information publique ou autres;
  - Réalisation d'études environnementales autres, de rédaction de rapport/document technique, de présentation Powerpoint technique ou tous autres travaux connexes;
  - Préparation de documents de formation et/ou mise à jour de documents techniques en lien avec les outils fédéraux et présentation auprès d'utilisateurs.

## **2.2 VOLET 2 : Évaluation d'impact et gestion du milieu naturel**

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes pourraient porter sur un ou plusieurs services suivants pour le volet 2. L'ensemble des études et des activités devront être réalisées selon les normes environnementales en vigueur.

### **2.2.1 Évaluation d'impact**

#### **2.2.1.1 Évaluation d'impact (Loi sur l'évaluation d'impact – LEI)**

- Préparation de rapports d'évaluation des impacts en vertu de l'article 82 de la LEI, incluant la réalisation de consultations publique et autochtone et l'intégration des préoccupations soulevées dans les rapports.

#### **2.2.1.2 Surveillance environnementale relative à l'application des mesures d'atténuation des effets environnementaux associés à des projets visant diverses composantes environnementales**

- Sur la base de rapports d'évaluation d'impacts ou d'autres sources (telle qu'une exigence émise par une autorité réglementaire), développement de plans de surveillance environnementale applicables sur le chantier d'un projet;
- Réalisation, sur le chantier, de la surveillance environnementale associée à la réalisation d'un projet;
- Préparation d'un rapport de surveillance environnementale associé à la réalisation d'un projet.

#### **2.2.1.3 Suivi de l'efficacité des mesures d'atténuation des effets environnementaux associés à des projets visant diverses composantes environnementales**

- Sur la base de rapports d'évaluation d'impacts, de rapports de surveillance environnementale ou d'autres sources (telle qu'une exigence émise par une autorité réglementaire), élaboration de programmes de suivis environnementaux de l'efficacité des mesures d'atténuation des effets d'un projet;
- Mise en œuvre de programmes de suivis environnementaux de l'efficacité des mesures d'atténuation des effets d'un projet;



- Préparation d'un rapport de suivi environnemental de l'efficacité des mesures d'atténuation des effets d'un projet.

#### 2.2.1.4 Autorisations, approbations, permis et certificats à caractère environnemental

- *Loi sur les pêches* (LP) : Préparation de demandes d'examen de projet conformément au formulaire de demande d'examen en vertu de la LP et préparation de demandes d'autorisation conformément au Guide pour soumettre une demande d'autorisation visée à l'alinéa 35(2)b) de la LP;
- *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE) : Préparation de demandes de permis pour l'immersion en mer en vertu de la LCPE et conformément au *Règlement sur les demandes de permis d'immersion en mer* (DORS/2014-177);
- *Loi sur les espèces en péril* (LEP) : Préparation de demandes de permis en vertu de la LEP conformément au Règlement sur les permis autorisant une activité touchant une espèce sauvage inscrite (DORS/2013-140);
- Autres considérations réglementaires : Préparation de demandes d'autorisation, d'approbation, de permis et certificats à caractère environnemental autres que les items précédents.

#### 2.2.2 Gestion du milieu naturel

##### 2.2.2.1 Caractérisation, Échantillonnage et Inventaires

Concernant diverses composantes biologiques (incluant les espèces fauniques et floristiques bénéficiant d'un statut de protection) ou physicochimiques de l'environnement, tel que :

- Eau
  - Air
  - Sol
  - Sédiment
  - Faune terrestre
  - Faune aquatique
  - Flore terrestre
  - Flore aquatique
  - Milieux humides
  - Autres (bathymétrie, hydrologie, hydrodynamique, etc.)
- Préparation de plans et de protocoles pour des études de caractérisation, d'échantillonnage et/ou d'inventaires;
  - Réalisation d'études de caractérisation du milieu naturel, de programmes d'échantillonnage et /ou d'inventaires et, sur demande, préparer les documents de présentation des résultats (tableaux, figures ou autres);
  - Réalisation d'analyse et/ou d'interprétation de résultats d'étude de caractérisation, de résultats d'échantillonnage et/ou de résultats d'inventaires et préparation de rapports ou d'avis d'expert;
  - Réalisation de bases de données et d'outils cartographiques dynamiques afin de présenter un bilan des connaissances des différents types de données recueillis dans le cadre des études de caractérisations, d'échantillonnages et/ou d'inventaires.

#### 2.2.2.2 Projet de compensation

- Réalisation d'une recherche visant l'identification de sites et/ou projets de compensation ayant un potentiel d'atteindre les objectifs de compensation visés (description de projet sommaire, grille d'évaluation et faisabilité, recommandations, etc.);
- Détermination du potentiel d'aménagement basée sur des résultats d'études environnementales et de caractérisations biophysiques (interprétation et analyse des résultats d'études environnementales afin de cibler le projet offrant le meilleur potentiel de compensation, en incluant une estimation des coûts, programmes de surveillance et de suivi, etc.);
- Mise en œuvre et exécution du programme de surveillance pendant la réalisation du projet (incluant la rédaction de rapports de surveillance);
- Mise en œuvre et exécution du programme de suivi, suite à la réalisation du projet (incluant un rapport de suivi environnemental présentant les données de suivi, leur interprétation ainsi que les résultats obtenus en matière de compensation relativement aux objectifs visés).

#### 2.2.2.3 Réalisation d'études connexes en environnement et élaboration d'outils d'application générale en matière de protection du milieu naturel

- Bilan de connaissances, revue de littérature, évaluation du risque, produits de communication et acquisition et analyses de données variées en environnement.
- Préparation d'outils de gestion du milieu naturel applicables à des programmes ou à des activités opérationnelles de TC visant à se conformer aux lois, règlements, politiques, directives ou autres exigences applicables en matière de protection de l'environnement.

### Exécution des services

#### 3.1 Préparation et démarrage

L'agent en environnement responsable du mandat à TC fournira à la firme d'experts-conseils visée une description de travail à réaliser et des produits livrables attendus, de manière à permettre à la firme de préparer un plan de travail complet. Cette étape donnera lieu à des échanges qui pourront inclure une première rencontre de travail.

Généralement, le plan de travail à développer par la firme visée devra comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- La compréhension du mandat;
- Les étapes de réalisation du projet;
- Le calendrier et l'échéancier;
- Le personnel affecté aux tâches (incluant leurs qualifications)
- L'évaluation de l'effort en temps pour chacune des catégories d'emploi impliquées;
- L'évaluation budgétaire liée à l'effort calculé;
- Les modalités, indicateurs et étapes prévues dans le programme d'assurance et de contrôle de la qualité.

Suivant l'acceptation du plan de travail par TC, une rencontre de démarrage se tiendra. Généralement, au cours de cette rencontre, les étapes, le calendrier, l'échéancier, les coûts, les mécanismes de communication, les aspects administratifs, la coordination des travaux de terrain, etc. seront examinés en détail.

Les ressources qui seront appelés à réaliser les mandats sont : les directeurs de projets, les chargés de projets, les techniciens et les professionnels en environnements.

Les tâches d'un professionnel devraient inclure, sans toutefois s'y limiter:

Sous la supervision du chargé de projet, le professionnel en environnement a notamment pour responsabilités de :

- Participer à l'analyse et à l'évaluation des approches et options pour réaliser le projet concernant le volet de sa propre expertise (hydrosédimentaire, hydrogéologie, hydrologie, analyses de risques pour la santé humaine et l'environnement, audit environnemental, biologiste, PMUE, etc);
- Élaborer un plan de travail détaillé pour son volet spécifique et le proposer au chargé de projet pour approbation;
- Valider les données, les tableaux, les graphiques, les diagrammes, les plans, etc., pour assurer l'analyse détaillée et une interprétation juste des aspects spécifiques à son expertise et requis pour l'étude ;
- S'assurer que tous les résultats obtenus sont complets, analysés et traités en profondeur de façon à répondre aux objectifs et en conformité avec l'énoncé des travaux propre à la commande subséquente pour son volet;
- Rédiger les sections du rapport propre à son champ d'expertise.

D'autres ressources pourront également être utiles pour réaliser ces mandats, tels dessinateurs et cartographes, autres types de professionnels ou toute autre ressource jugée utile à la réalisation des services requis.

### **3.2 Réalisation des mandats**

Durant tout le déroulement des travaux, la firme d'experts-conseils doit rendre compte au responsable de mandat de TC conformément aux modalités de suivi inscrites au plan de travail. Le suivi pourra viser, sans s'y limiter, l'avancement des travaux, la mise à jour des dépenses, le calendrier, les échéances, etc. Les comptes rendus et les suivis pourront donner lieu à plusieurs échanges incluant des rencontres.

Le responsable de mandat de TC doit être avisé sans délai de tout retard connu ou prévu qui peut affecter toute échéance, notamment, la date d'achèvement des travaux. Par ailleurs, avec la même rigueur, TC doit être avisé sans délai de tout enjeu connu ou prévu qui peut affecter le coût des travaux. La firme devra tenir des listes et relevés précis des éléments qui auront pu retarder le projet ou affecter son budget.

### **3.3 Santé et sécurité**

Un plan de santé et sécurité spécifique au site et aux activités prévues dans le plan de travail devra être élaboré par la firme d'experts-conseils pour les commandes où des travaux de terrain seront requis. L'expert-conseil sera responsable de la santé et la sécurité des travailleurs exécutant les activités prévues sur le terrain ainsi que de l'application du plan de sécurité lors de la réalisation des travaux. Le plan devra être conforme aux lois, règlements, codes, et bonnes pratiques applicables à tous les aspects du projet et aux travaux à effectuer sur le terrain. La firme est responsable de s'assurer de la conformité

du plan de santé et sécurité. Un plan d'urgence doit également être inclus. Le plan devra être remis au représentant de TC avant le début des travaux de terrain.

Par ailleurs, des mesures de sécurité devront être appliquées, le cas échéant, pour protéger les usagers des sites où les travaux auront lieu. Notamment, des panneaux indicateurs, des rubans ou des clôtures devront être installés pour délimiter le périmètre des zones de travaux. La liste des mesures de sécurité prévues devra également être remise au responsable de mandat de TC avant le début des travaux de terrain.

Au moment du dépôt de son offre, la firme d'experts-conseils qualifiée prend la responsabilité de son personnel et de ses sous-traitants, les intervenants dont la firme a un lien avec le contrat subséquent. Elle accepte de prendre à sa charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et d'agir comme surveillant de chantier, le cas échéant. Par conséquent, avant de commencer les travaux, la firme doit notamment:

- Peu importe le nombre de travailleurs affectés au chantier, transmettre à l'autorité technique, avant le début des travaux, une planification sécuritaire du travail (plan de santé et sécurité) spécifique au site à l'étude. Ce plan doit inclure une liste des activités à réaliser dans le mandat, les risques et les mesures de prévention qui seront prises sur les aires de travail et en périphérie et ce, conformément à la réglementation applicable.
- Fournir un certificat d'inspection mécanique de la machinerie qui doit être utilisée au chantier;
- S'assurer que ses travailleurs, employés ou sous-traitants ont reçu la formation et l'information nécessaires pour exécuter les travaux de façon sécuritaire;
- S'assurer que tous les outils et équipements de protection requis soient disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements en vigueur au Québec, inspectés et utilisés adéquatement. Il faut également être en mesure de fournir à l'autorité technique les preuves d'homologation et d'inspection des équipements sur demande;
- Respecter en tout temps les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, du Code de sécurité pour les travaux de construction, du Règlement sur la santé et la sécurité au travail, du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail et du Code canadien du travail - partie II. En cas de divergence entre les exigences de ces documents, appliquer l'exigence la plus sévère;
- Aviser ses travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité;
- Délimiter et barricader l'aire de travail et en contrôler l'accès;
- En cas d'incident imprévu, prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs et du public. Le cas échéant, la firme doit communiquer sans délai avec l'autorité technique.

### **3.4 Assurance et contrôle de la qualité des services**

Des mécanismes de suivi de la qualité des services rendus sont mis en place par TPSGC:

- Mise en œuvre de la "Politique sur les mesures correctives de rendement pour les fournisseurs" (disponible sur [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca) - [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca))

### **3.5 Production des livrables**

Les types de rapport ou autres livrables prévus dans le cadre de cette offre à commandes sont présentés à la section 3.

Le contenu et la forme des documents à livrer seront précisés par TC pour chacune des commandes subséquentes. Règle générale, la firme devra:

- produire les rapports ou autres livrables en français;
- au besoin, la firme pourrait être appelée à produire une version anglaise des rapports ou autres livrables, ou seulement une partie de ceux-ci, sur demande;
- les rapports ou autres livrables doivent être signés par les ressources identifiées au contrat (chargé de projet, professionnel en environnement), ainsi que par l'expert ayant contribué (sous-traitance), le cas échéant;
- sauf indication contraire par TC, la firme devra déposer les rapports ou autres livrables en version électronique sur un support à la satisfaction du représentant de TC (le support pourra être précisé au cas par cas).

### 3.5.1 Versions préliminaires

Sauf indication contraire écrite de TC et de façon générale, tout produit livrable doit être soumis au responsable de mandat de TC en format électronique MS WORD et Adobe Acrobat (PDF) non protégé permettant l'ajout de commentaires.

Dans le cadre de la présente offre à commandes, on entend par «version préliminaire» de rapports et autres livrables, une version complète qui est conforme à toutes les exigences de qualité de TC et qui traite de chacun des éléments du mandat tel que décrit dans l'énoncé des travaux et conforme au plan de travail accepté par TC. Cette version doit pouvoir être qualifiée comme étant «pré-finale». En ces termes, une version préliminaire déposée par la firme qui ne répond pas à ces exigences de base pourra être retournée sans délai à la firme pour correction et ce, sans révision détaillée par TC. Dans ces circonstances spécifiques, aucune demande de modification du calendrier ou du budget ne sera considérée à cet égard.

Pour les versions préliminaires jugées acceptables, TC effectuera une revue complète des rapports et autres livrables. Généralement, l'examen comprendra la qualité globale du produit, la clarté du propos, l'organisation du texte, des tableaux, des figures et des annexes ainsi que l'orthographe et la syntaxe. De plus, l'examen détaillé comprendra l'analyse des informations d'ordres technique et scientifique ainsi que les conclusions et recommandations présentées par la firme. À cet effet, les contextes, objectifs, méthodologies, descriptions des travaux, résultats, interprétations, analyses, recommandations et conclusions seront examinés en détail. C'est dans ce contexte que TC exige que tout rapport et autre livrable fasse l'objet d'une révision complète et d'un contrôle de la qualité à tous les niveaux avant le dépôt auprès du responsable de mandat de TC.

En plus de la révision faite par TC, d'autres ministères ou organismes fédéraux pourront examiner les rapports et autres livrables déposés par la firme.

Au terme de la révision, TC fournira à la firme le rapport ou autre livrable assorti de commentaires provenant de TC, de son client et des autorités concernées. Au besoin, suivant la réception par la firme du rapport ou autre livrable commenté, une rencontre de travail pourra être tenue. L'objectif de celle-ci sera de discuter des commentaires émis pour s'entendre sur les corrections à apporter.

La version revue et corrigée devra inclure les modifications telles qu'entendues avec TC. Si des interrogations subsistent au moment de la préparation de la version corrigée, la firme doit communiquer avec TC pour obtenir les clarifications nécessaires. Tout commentaire ou correction demandé n'ayant pas été intégré dans la version revue et corrigée devra être expliqué et justifié par la firme à TC. Bien que TC croit qu'une seule étape de correction devrait être suffisante pour déposer des livrables conformes et satisfaisants, TC pourrait demander des corrections et améliorations à plus d'une reprise et ce, en fonction du niveau de qualité et de conformité des documents soumis.

### 3.5.2 Versions finales

Les rapports finaux doivent, dans un premier temps, être soumis à TC en version complète PDF non protégée pour approbation avant impression finale.

S'il est jugé que le contenu ou la qualité du produit livrable soumis par la firme n'est pas acceptable ou ne comprend pas toutes les corrections demandées, TC se réserve le droit de demander à la firme de lui soumettre d'autres versions finales dans les délais qui seront établis par TC, et ce tant que le produit livrable n'est pas jugé satisfaisant.

Sauf sur indication contraire de TC :

- les versions finales des produits livrables doivent être remises en un seul document à TC en format électronique.
- pour les impressions, les photographies et cartes doivent être positionnées sur un seul côté d'une page.
- les versions finales doivent aussi être soumises en format électronique non protégé MS WORD, ainsi que MS EXCEL ou AUTOCAD et tout autre format d'origine des fichiers.

### 3.5.3 Autres produits livrables

Dans certaines circonstances, la firme pourrait être appelée à préparer une présentation et à présenter les résultats de ses travaux à divers intervenants, incluant des ministères ou agences fédéraux, des ministères provinciaux, des organismes municipaux, des personnes du public, etc. Ces présentations pourraient se tenir au cours de réunion de travail, de rencontres formelles avec des autorités réglementaires, au cours de réunions publiques, etc.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
TC3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
TC3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1. **MAIN-D'ŒUVE** : taux horaires fermes, y compris les frais généraux et le profit, TPS/TVH en sus, FAB destination ( pour les biens), comme suit.

### VOLET #1 CONFORMITÉ ENVIRONNEMENTALE ET GESTION DE SITES CONTAMINÉS

Catégories de ressources	Prix fermes par heure tout compris				
	Période initiale			Période d'option	
	Année ferme	Année ferme	Année ferme	Année d'option	Année d'option
	Année #1	Année #2	Année #3	Année #4	Année #5
Directeur de projet Nom :	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Chargé de projet- Gestion de sites contaminés terrestres Nom:	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Chargé de projet- Gestion de sites aquatiques Nom:	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Technicien #1 Nom :	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Technicien #2 Nom :	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Professionnel : Géologue/hydrogéologue	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Professionnel :Vérificateur environnemental agréé	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Professionnel : Spécialiste en analyse de risques pour la santé humaine et l'environnement	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Professionnel: Spécialiste en hydro sédimentologie	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Dessinateur/Géomaticien/Cartographe	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Personnel de soutien administratif	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr

## VOLET #2 ÉVALUATION D'IMPACT ET GESTION DU MILIEU NATUREL

Catégories de ressources	Prix fermes par heure tout compris				
	Période initiale			Période d'option	
	Année ferme Année #1	Année ferme Année #2	Année ferme Année #3	Année d'option Année #4	Année d'option Année #5
Directeur de projet Nom :	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Chargé de projet – Évaluation d'impact Nom:	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Chargé de projet – Milieu naturel Nom:	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Technicien # 1 Nom :	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Technicien # 2 Nom :	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Professionnel : Biologiste	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Professionnel : Géologue/hydrogéologue	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Dessinateur/Géomaticien/Cartographe	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr
Personnel de soutien administratif	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$/hr

### Note pour les travaux effectués sur le terrain seulement:

Après une période de travail 8 heures consécutives, l'entrepreneur pourra réclamer 1,5 fois le taux horaire indiqué dans le tableau ci-dessus pour le temps de travail excédant 8 heures. Le chargé de projet doit autoriser au préalable que ce taux puisse être réclamé.

## 2. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :

a) Le Canada n'acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour :

(i) les services rendus à l'intérieur de la communauté métropolitaine de Québec tel que défini sur le site internet : <http://www.cmquebec.qc.ca/communaute-metropolitainequebec/territoire> ; et

(ii) les services rendus à l'intérieur de la communauté métropolitaine de Montréal tel que défini sur le site internet : [http://cmm.qc.ca/fileadmin/user\\_upload/carte/2015\\_cmm\\_general\\_8x11.pdf](http://cmm.qc.ca/fileadmin/user_upload/carte/2015_cmm_general_8x11.pdf) ; et

(iii) les services rendus à l'intérieur d'un rayon de 50 km de l'adresse de la raison sociale de l'Entrepreneur.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
TC3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
TC3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

b) Pour les services fournis à l'extérieur de la communauté métropolitaine de Québec, de la communauté métropolitaine de Montréal ou de l'adresse de la raison sociale de l'Entrepreneur, L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

c) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

d) Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

**3. MATÉRIEL, FOURNITURES ET ÉQUIPEMENT:** au prix de revient effectif sans majoration

**4. SOUS-TRAITANCE :** au prix de revient effectif sans majoration

VOLET #1 : Conformité environnementale et gestion de sites contaminés

**Limitation des dépenses totale pour le volet #1 (taxes applicables en sus) :\$\_\_\_\_\_**  
**(le montant sera inséré à l'octroi)**

VOLET #2 : Évaluation d'impact et gestion du milieu naturel

**Limitation des dépenses totale pour le volet #2 (taxes applicables en sus) :\$\_\_\_\_\_**  
**(le montant sera inséré à l'octroi)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

TC3033-220003/A

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

TC3033-220003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL058

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » - RAPPORT PÉRIODIQUE**

[illegible]

N° de l'invitation - Solicitation No.  
TC3033-220003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
TC3033-220003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>Transports Canada</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>Programmes</b>	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Nous souhaitons mettre en place une Offre à commande qui permettra des travaux d'échantillonnage des sols, de l'eau souterraine et de l'eau de surface, ainsi que des inventaires biologiques à l'intérieur des périmètres sécurisés des ports et aéroports exploités par TC au Québec. Ces travaux pourraient utiliser de la machinerie telle qu'une foreuse et une rétrocaveuse.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale <b>sans</b> entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui



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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No  
Non



Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No  
Non



Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**