



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Investigations et analyses Investigations environnementales de sites / Analyses de risques toxicologiques	
Solicitation No. - N° de l'invitation EF928-212177/A	Date 2022-08-12
Client Reference No. - N° de référence du client EF928-212177	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTC-170-16500
File No. - N° de dossier MTC-1-44018 (170)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-09-27 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée Voir Doc	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cloutier, Annabelle	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc170
Telephone No. - N° de téléphone (418)654-6227 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA PL.BONAVENTURE,PORTAIL S-E 800 RUE DE LA GAUCHETIERE O B7300 MONTREAL Québec H5A1L6 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

AVIS AUX OFFRANTS

Cette demande d'offre à commandes comporte plusieurs volets :

Volet 1 : Investigations environnementales de site - Partout au Québec, excluant les zones des volets 1A et 1B.

Volet 1A : Investigations environnementales de site - Zone Inuit couvrant, sans s'y restreindre, le territoire du Nunavik (excluant Whapmagoostui).

Volet 1B : Investigations environnementales de site - Zone Crie couvrant, sans s'y restreindre, le territoire de la Jamésie et d'Eeyou Istchee (incluant Whapmagoostui).

Volet 2 : Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques - Partout au Québec, excluant les volets 2A et 2B.

Volet 2A : Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques - Zone Inuit couvrant, sans s'y restreindre, le territoire du Nunavik (excluant Whapmagoostui).

Volet 2B : Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques - Zone Crie couvrant, sans s'y restreindre, le territoire de la Jamésie et d'Eeyou Istchee (incluant Whapmagoostui).

Pour les **volets 1 et/ou 2**, tout Offrant intéressé peut déposer une offre.

Les **volets 1A, 1B, 2A et 2B** de cette demande sont assujettis à une Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG), soit la Convention de la Baie-James et du Nord Québécois (CBJNQ), telle que définie dans l'Avis de politique des marchés 1997-8 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en date du 10 décembre 1997.

Tout Offrant admissible, selon les modalités ci-dessous, peut déposer une offre :

- a) **Pour les volets 1A et 2A** : En vertu des paragraphes 29.0.31 de la CBJNQ, la qualification est réservée aux personnes qui sont admissibles à titre d'« INUITS » en vertu du chapitre 3 de la CBJNQ (paragraphes 3.1.2, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6). Quant aux entreprises Inuits, elles doivent être situées au nord du 55^e parallèle, tel que décrit au chapitre 6 de la CBJNQ.
- b) **Pour les volets 1B et 2B** : En vertu des paragraphes 28.10.3 de la CBJNQ, la qualification est réservée aux personnes qui sont admissibles à titre de « CRIS » en vertu du chapitre 3 de la CBJNQ (paragraphes 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3). Quant aux entreprises Cries, elles doivent être situées au nord du 55^e parallèle, tel que décrit au chapitre 5 de la CBJNQ.

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation présentée à l'Annexe « F » pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au volet 1A, 1B, 2A et 2B de la demande d'offre à commandes.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	6
1.3 COMPTE RENDU.....	7
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	7
1.5 TERMES–CLÉS.....	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	8
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	21
A. OFFRE À COMMANDES.....	21
7.1 OFFRE.....	21
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	21
7.5 RESPONSABLES.....	22
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	23
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	23
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	24
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	25
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	25
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
7.14 LOIS APPLICABLES	26
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	26
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-212177

N° de la modif - Amd. No.
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	26
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	27
7.5	PAIEMENT	27
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	31
7.7	ASSURANCES.....	32
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	32
	ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	47
	ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	66
	ANNEXE « C » - RESPONSABILITÉS ATTENDUES DU PERSONNEL DE L'ÉQUIPE DE PROJET	81
	ANNEXE « D » - ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE	83
	ANNEXE « E » - LISTE DE NOMS POUR L'INTÉGRITÉ	85
	ANNEXE « F » - ATTESTATION D'UN PROPRIÉTAIRE/EMPLOYÉ – MARCHÉ RÉSERVÉ AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES (VOLETS 1A, 1B, 2A, 2B SEULEMENT)	87

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Cette demande d'offre à commandes (DOAC) est émise afin de répondre au besoin des services environnementaux de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, région du Québec, pour la prestation, au fur et à mesure des commandes de services d'investigations environnementales de sites et d'analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques.

1.2.2 La gamme de services requis est détaillée à l'Annexe A – Énoncé des travaux. Les offrants peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs volets. Une offre distincte et dûment remplie est requise pour chaque volet. Il est possible pour les offrants de présenter une offre en coentreprise. L'adjudication d'une seule offre à commandes par volet et par « offrant » sera émise.

1.2.3 La période de l'offre à commandes est de deux (2) ans fermes à partir de la date d'émission de l'offre à commandes, avec la possibilité de trois (3) années optionnelles d'une (1) année chacune.

1.2.4 Répartition des offres à commandes :
Il est prévu de mettre en place plusieurs offres à commandes individuelles régionales (OCIR) pour chaque volet de travail. La description des OCIR et leur maximum anticipé pour chaque volet sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

Volet	Description	Nombre maximum d'OCIR	Valeur potentielle totale (excluant les taxes)
1	Investigations environnementales de site Partout au Québec, excluant les zones des volets 1A et 1B.	8	10 000 000,00\$
1A	Investigations environnementales de site - Marché réservé aux autochtones (Inuit) Zone Inuit couvrant, sans s'y restreindre, le territoire du Nunavik (excluant Whapmagoostui)	2	1 000 000,00\$
1B	Investigations environnementales de site – Marché réservé aux autochtones (Cri) Zone Crie couvrant, sans s'y restreindre, le territoire de la Jamésie et d'Eeyou Istchee (incluant Whapmagoostui)	2	1 000 000,00\$
2	Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques Partout au Québec, excluant les zones des volets 2A et 2B.	4	2 000 000,00\$
2A	Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques. - Marché réservé aux autochtones (Inuit) Zone Inuit couvrant, sans s'y restreindre, le territoire du Nunavik (excluant Whapmagoostui)	2	1 000 000,00\$

2B	Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques. - Marché réservé aux autochtones (Cri) Zone Crie couvrant, sans s'y restreindre, le territoire de la Jamésie et d'Eeyou Istchee (incluant Whapmagoostui)	2	1 000 000,00\$
-----------	---	---	----------------

1.2.5 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion de la SCP 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.

1.3 Compte rendu

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

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

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

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

1.5 Termes-clés

Lorsque le(s) terme(s) « expert-conseil », figurent dans la présente demande d'offre à commandes et le(s) contrat(s) subséquent(s), cela signifie « offrant » et « entrepreneur » au sens où on l'entend dans les instructions, clauses et conditions.

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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante. <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/1/2006/25>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-212177

N° de la modif - Amd. No.
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 : 220 jours

2.2 Présentation des offres

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

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

Se référer à la PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
5.2.3.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

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 Annabelle.Cloutier@tpsgc-pwgsc.gc.ca au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans

ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

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 de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les offres transmises sur papier à l'intention de TPSGC 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 de la présente demande d'offres à commandes 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.

Les offrants doivent indiquer clairement sur la première page de l'offre technique le volet pour lequel ils déposent une offre.

L'offre technique doit avoir un maximum de 19 pages pour chacun des volets identifiés.

Les éléments décrits ci-après **ne sont pas inclus** dans le décompte des pages pour le respect du nombre maximum mentionné ci-haut :

- Lettre d'accompagnement;
- Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée;
- Première page de la DOC;
- Première page de(s) modification(s) apportée(s) à la DOC;
- Offre financière incluant le formulaire d'offre de prix (Section II / Annexe B);
- Attestation concernant les anciens fonctionnaires (Annexe D);
- Liste de noms pour l'intégrité (Annexe E); et
- Attestation d'un propriétaire/employé pour les marchés réservés aux autochtones (volets 1A, 1B, 2A et 2B seulement) (Annexe F).

Conséquence de non-conformité : toutes pages excédentaires au-delà du nombre maximum de pages mentionné ci-haut et toute autre pièce jointe (annexes, etc.) autres que celles explicitement requises seront retirées de l'offre et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation de TPSGC.

3.1.1 Liste de vérification - Exigences de présentation

La liste suivante des documents et des formulaires est fournie afin d'aider l'offrant à s'assurer qu'il dépose une offre complète.

- Offre technique (max. 19 pages) – remplie.
- Offre financière – remplie.
- Première page de la demande d'offres à commandes (DOC) – remplie et signée.
- Première page des modifications apportées à la demande d'offres à commandes - remplie et signée.
- Formulaire de déclaration / d'attestations - formulaires reproduits à l'Annexe «D», l'Annexe «E» et l'Annexe « F » rempli.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

Si les offrants présentent des offres pour plus d'un volet, ils doivent présenter une offre technique et financière distincte pour chacun des volets.

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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5>

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

L'offre déposée doit contenir l'ensemble des informations demandées dans le présent document sans contenir d'informations excédentaires ou non pertinentes. Elle doit être de qualité comparable aux standards normalement exigés pour la rédaction de rapports d'études, en termes de clarté et d'apparence du document, de même qu'en termes de qualité de la langue et de structure du document.

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 irrecevable et mettra fin à l'évaluation.

La procédure d'évaluation se fera comme suit :

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant des critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) La vérification des critères obligatoires et l'évaluation des critères cotés de l'offre technique sera réalisée par un comité d'évaluation constitué de représentants de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. La méthode d'évaluation de l'offre technique est présentée à la section 4.1.1 de la présente partie;
- c) Seules les offres financières des offrants dont les offres techniques auront obtenu les notes de passage seront évaluées. La méthode d'évaluation de l'offre financière est présentée à la section 4.1.2 de la présente partie.

4.1.1 Évaluation technique

Afin de déterminer la note pour les critères techniques, chaque soumission répondant préalablement aux critères techniques obligatoires sera évaluée pour déterminer une cote technique globale. La cote technique globale représente une proportion de **70 %** de la note d'évaluation globale de l'offre (incluant le critère financier - voir section 4.1.2 de la présente partie).

Toute offre ne respectant pas les exigences obligatoires (de même que les exigences pour les entreprises autochtones, si applicable) sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Volets 1, 1A et 1B : Voir Pièce jointe 1 à la partie 4
- b) Volets 2, 2A et 2B : Voir Pièce jointe 2 à la partie 4

4.1.1.2 Critères techniques cotés

- a) Volets 1, 1A et 1B : Voir Pièce jointe 1 à la partie 4
- b) Volets 2, 2A et 2B : Voir Pièce jointe 2 à la partie 4

4.1.1.3 Évaluation et cotation des critères techniques

Un comité d'évaluation de TPSGC examinera, évaluera et cotera toutes les propositions jugées recevables (c'est-à-dire celles qui répondent à toutes les exigences obligatoires exprimées dans la Demande d'offres à commandes). En premier lieu, on ne dépouillera pas les enveloppes de prix; seuls les aspects techniques de la proposition seront évalués conformément au barème suivant, afin d'établir les cotes techniques.

Il est à noter que TPSGC n'attribuera pas de points supplémentaires dans la notation pour des éléments d'information jugés excédentaires par rapport aux renseignements demandés.

4.1.1.4 Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et faiblesses de l'offre selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0 à 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit :

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	L'offrant ne possède pas les qualifications et l'expérience	L'offrant manque de qualifications et d'expérience	L'offrant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	L'offrant possède les qualifications et l'expérience	L'offrant est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

4.1.1.5 Attribution des notes pour les critères techniques cotés

a) Note d'évaluation

L'information fournie par les offrants sera évaluée par l'équipe d'évaluation selon un barème de 0 à 10 pour chaque critère coté;

b) Note pondérée

La note d'évaluation sera multipliée par le facteur de pondération pour obtenir une note pondérée;

c) Note finale

La note finale technique finale sera calculée en additionnant les notes pondérées de chacun des critères cotés.

4.1.1.6 Notes de passage technique

Pour que leur offre soit étudiée plus en profondeur, les offrants doivent rencontrer les deux exigences suivantes :

- a) obtenir **une cote minimale pondérée** de soixante (**60**) sur cent (100) points au titre des critères techniques cotés 1, 2 et 3 soit expérience et qualification des ressources, expériences et réalisations antérieures et démarche, méthodologie et approche en gestion de services; et,
- b) obtenir une **note globale** de l'offre technique égale ou supérieure à **49 points** (sur un total de 70 points, soit 70%).

Si ces deux exigences ne sont pas rencontrées, l'offre sera considérée comme irrecevable et cette situation mettra fin à l'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

L'offrant doit joindre à son offre financière, le formulaire de l'offre financière joint à l'Annexe «B» dûment rempli.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2.1 Attribution d'une note pour l'offre financière

Seules les offres financières correspondant aux propositions recevables techniquement seront évaluées. Un prix moyen de l'ensemble des offres recevables techniquement sera calculé en faisant la somme des montants totaux pour fin d'évaluation (tableau 3 de l'Annexe B des propositions recevables) et en divisant le total obtenu par le nombre d'offres recevables techniquement. Toutes les offres de prix qui seront supérieures ou inférieures de plus de vingt-cinq pour cent (25%) par rapport au prix moyen des offres recevables seront rejetées et elles ne seront plus considérées.

Pour faire le calcul du prix moyen, il faudra compter sur un minimum de 3 offres recevables techniquement. Si le Canada ne compte qu'une ou deux offres recevables techniquement, le prix moyen ne sera pas pris en considération.

Les offres de prix qui restent seront notées comme suit :

Afin de déterminer la note de l'offre financière, chaque soumission sera évaluée proportionnellement au grand total de l'offre financière qui sera le plus bas parmi les offrants, et ce, pour une note de l'offre financière maximale de 30 points.

À titre d'exemple, voici le calcul qui sera réalisé pour attribuer la note de l'offre financière :

	Offrant #1	Offrant #2	Offrant #3	Offrant #4
Grand total de l'offre financière	10K\$	13K\$	25K\$	32K\$
Calcul	$(10K\$ / 10K\$) \times 30$	$(10K\$ / 13K\$) \times 30$	$(10K\$ / 25K\$) \times 30$	$(10K\$ / 32K\$) \times 30$
Note de l'offre financière arrondie à la première décimale	30	23.1	12	9.4

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - c. obtenir au moins **60 p. 100** des points pour les critères d'évaluation techniques cotés 1, 2 et 3.; et
 - d. obtenir au moins **49 p. 70** (soit 70%) des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) ou d) seront déclarées non recevables.

4.2.2 Calcul de la note finale de l'offre

La note de l'offre pour chacun des offrants sera établie en additionnant la note de l'offre technique (0 à 70) et la note de l'offre financière (0 à 30) selon le calcul suivant :

	Facteur de pondération (A)	Cotation (B)	Cotes pondérées (C = A x B)	Note de passage	Note finale
Critères techniques cotés					
1. Expérience et qualification des ressources	2,0	0 à 10	0 à 20	12/20	
2. Expériences et réalisations antérieures	2,0	0 à 10	0 à 20	12/20	
3. Démarche, méthodologie et approche en gestion de services Démarche pour assigner la meilleure ressource au bon endroit (question liée au média à caractériser/spécialité)	2,5	0 à 10	0 à 25	15/20	
4. Intégration du développement durable	0,5	0 à 10	0 à 5	Aucune	
Note globale de l'offre technique	7,0	-	0 à 70	49/70	/70
Offre financière					
Note de l'offre financière	N/A				/30
NOTE FINALE POUR L'OFFRE					/100

N/A : non applicable

4.2.3 Sélection des offres

4.2.3.1 Volet 1 - Investigations environnementales de site

Les huit (8) offrants ayant obtenu la note la plus élevée pour l'offre seront recommandés pour l'octroi d'une offre à commandes. TPSGC à l'intention d'autoriser **au plus huit (8)** offres à commandes et les experts-conseils devront être disposés à fournir leur services partout à travers la province du Québec.

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

- 20% du travail confié à l'expert-conseil classé premier;
- 17% pour l'expert-conseil classé deuxième;
- 15% pour le troisième;
- 13% pour le quatrième;
- 11% pour le cinquième;
- 9% pour le sixième;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-212177

N° de la modif - Amd. No.
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8% pour le septième;
7% pour le huitième;

Dans l'éventualité que moins de huit (8) experts-conseils soient retenus, le % de travail à répartir sera distribué aux offrants retenus en utilisant la formule suivante:

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

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.

Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 500 000.00\$ chacune (taxes exclues). Les proposants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires.

4.2.3.2 Volets 1A et 1B - Investigations environnementales de site (marchés réservés)

Un maximum de quatre (4) offres à commandes distinctes seront émises pour les zones couvertes par une ERTG (Inuit et Cri) :

- a) Deux offres à commandes pour le volet 1A (Inuit);
- b) Deux offres à commandes pour le volet 1B (Cri).

Les offrants souhaitant se qualifier pour les marchés réservés, doivent l'indiquer clairement dans leur documentation (première page de l'offre technique).

Le processus d'évaluation sera basé sur les mêmes critères que pour le marché non-réservé avec un classement distinct pour chacun des marchés réservés.

Pour chacun des marchés réservés, les deux offrants conformes aux exigences des firmes autochtones, ayant obtenu la note la plus élevée pour l'offre seront recommandés pour l'octroi d'une offre à commandes.

L'attribution des commandes subséquentes (répartition de l'enveloppe totale de l'offre à commande) se fera selon la distribution idéale suivante :

55% du travail confié à l'expert-conseil classé premier;
45% pour l'expert-conseil classé deuxième.

Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 500 000.00\$ chacune (taxes exclues). Les proposants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires.

4.2.3.3 Volet 2 - Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques

Les quatre (4) offrants ayant obtenu la note la plus élevée pour l'offre seront recommandés pour l'octroi d'une offre à commandes. TPSGC à l'intention d'autoriser **au plus quatre (4)** offres à commandes et les experts-conseils devront être disposés à fournir leur service partout à travers la province du Québec.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-212177

N° de la modif - Amd. No.
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
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 l'enveloppe totale de l'Offre à Commandes) se fera selon la distribution idéale suivante :

35% du travail confié à l'expert-conseil classé premier;
28% pour l'expert-conseil classé deuxième;
22% pour le troisième;
15% 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:

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

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.

Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 500 000.00\$ chacune (taxes exclues). Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires.

4.2.3.4 Volets 2A et 2B - Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques (marché réservés)

Un maximum de quatre (4) offres à commandes distinctes seront émises pour les zones couvertes par une ERTG (Inuit et Cri) :

- a) Deux offres à commandes pour le volet 2A (Inuit);
- b) Deux offres à commandes pour le volet 2B (Cri).

Les offrants souhaitant se qualifier pour les marchés réservés, doivent l'indiquer clairement dans leur documentation (première page de l'offre technique).

Le processus d'évaluation sera basé sur les mêmes critères que pour le marché non-réservé avec un classement distinct pour chacun des marchés réservés.

Pour chacun des marchés réservés, les deux offrants conformes aux exigences des firmes autochtones, ayant obtenu la note la plus élevée pour l'offre seront recommandés pour l'octroi d'une offre à commandes.

L'attribution des commandes subséquentes (répartition de l'enveloppe totale de l'offre à commande) se fera selon la distribution idéale suivante :

55% du travail confié à l'expert-conseil classé premier;
45% pour l'expert-conseil classé deuxième.

Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 500 000.00\$ chacune (taxes exclues). Les proposants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires.

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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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.

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 Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum 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.

5.2.3.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-après (Annexe «D» - Attestation pour ancien fonctionnaire) 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2022-01-28), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2005/15>

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de l'émission de l'offre à commandes et ce pour une période de deux (2) ans.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, 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 trente (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

La responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Annabelle Cloutier
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1550, avenue d'Estimauville
Québec (Québec) Canada G1J 0C7

Téléphone : 418-654-6227

Courriel : Annabelle.Cloutier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

(Doit être complété par l'Offrant)

Le représentant de l'offrant est :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Les services environnementaux de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, Région du Québec.

7.8 Procédures pour les commandes

1. Les services seront commandés comme suit :

Le Représentant du ministère déterminera l'étendue des services à fournir. Pour chaque commande subséquente, on prendra en considération les experts-conseils selon un système automatisé de répartition. Ce système fera un suivi de toutes les commandes subséquentes attribuées à chaque expert-conseil et tiendra à jour un cumul de la valeur monétaire des contrats attribués. Le système établira, pour chaque expert-conseil, un pourcentage de répartition idéale du travail, fondé sur les éléments ci-dessous.

L'attribution des commandes subséquentes se fera selon la distribution idéale mentionnée à la section suivante : 4.2.3 Sélection des offres

L'expert-conseil qui aura obtenu le moins de travail par rapport à son pourcentage de répartition idéale établi en relation avec les autres expert-conseils sera retenu pour la commande suivante. Néanmoins, si une firme est la mieux placée pour faire le travail (firme qui possède une meilleure connaissance du site ou du projet) mais n'est pas la prochaine dans la rotation – le Canada peut quand même lui émettre une commande subséquente tant et aussi longtemps que les proportions globales des travaux sont respectées.

Pour chaque commande subséquente :

- a) On fournira l'étendue des services et l'expert-conseil présentera une proposition au Représentant du ministère conformément aux tarifs horaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre d'heures estimé ou nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'un estimé, le cas échéant, des débours. Si l'expert-conseil est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission (pour donner suite à la demande d'offre à commandes), l'expert-conseil peut proposer un remplaçant qui possède au moins les mêmes qualifications et expérience selon l'avis du Canada. L'expert-conseil doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation du Canada, à sa seule et entière discrétion. Si l'expert-conseil est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada passera à la firme suivante.
- b) Pour les services d'un expert-conseil spécialisé non désigné ou pour une discipline non identifiée dans l'Offre à commandes, la proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie et le nom du personnel ainsi que leur(s) tarif(s) horaire(s) avec le nombre d'heures estimé ou nécessaire à l'expert-conseil spécialisé pour l'exécution de ces services. On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite.
- c) Pour la préparation des documents bilingues, l'expert-conseil doit estimer le nombre d'heures nécessaires et le multiplier par les tarifs horaires établis dans l'offre à commandes. Si on doit faire appel aux services d'un cabinet de traduction pour produire des documents bilingues, les frais correspondants seront considérés comme des débours.

- d) On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite, conformément aux tarifs horaires établis dans l'offre à commandes.
 - e) À moins d'avis contraire de la part du Représentant du ministère, l'Expert-conseil doit, dans un délai d'au plus deux (2) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit du Représentant du ministère décrivant l'étendue des services, aviser par écrit le Représentant du ministère de son intérêt à fournir les services.
2. L'expert-conseil sera autorisé par écrit à fournir les services par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.
- a) À moins d'avis contraire de la part du Représentant du ministère, l'expert-conseil doit soumettre sa proposition d'honoraires dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables suivant réception d'un avis écrit du Représentant du ministère décrivant l'étendue des services.
 - b) À défaut de respecter les délais ci-dessus mentionnés, le Canada se réserve le droit d'attribuer la commande subséquente à un autre Expert-conseil, selon l'ordre d'attribution établie dans l'offre à commandes. Le défaut de respecter les délais prescrits ou l'absence de réponse sera considéré comme un refus de fournir les services
3. On doit discuter avec le Représentant du ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

7.9 Instrument de commande

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

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

7.10 Limite des commandes subséquentes

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

7.11 Limitation financière

(Sera complété à l'émission de l'offre à commandes)

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 quatre (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.

7.12 Ordre de priorité des documents

(Sera complété à l'émission de l'offre à commandes)

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) les conditions générales 2005 (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010B (2022-01-28), Conditions générales : service professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

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

7.13.2 Clauses du Guide des CCUA

M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/M/M3020C/3>

7.14 Lois applicables

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

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

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010B (2022-01-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010B/21>

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.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Modalités de paiement

7.5.1.1 Honoraires

1. Sous réserve des dispositions de l'Offre à commandes, le Canada s'engage à verser à l'expert-conseil, en contrepartie des services, un montant calculé en conformité avec les dispositions prévues pour les honoraires dans les présentes et dans la clause 7.5.2 Base de paiement.
2. Les honoraires de l'expert-conseil sont payables seulement lorsque l'expert-conseil a fourni les services, et que le représentant du Ministère l'a attesté. Le paiement d'honoraires portant sur l'exécution de services ou d'une partie de services n'est pas réputé constituer une renonciation par le Canada à son droit à un règlement judiciaire ou contractuel des coûts ou dépenses attribuables au défaut ou à la négligence de l'expert-conseil.
3. Le montant maximum payé en vertu d'une commande subséquente, y compris les honoraires et débours, ne peut être dépassé sans l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante.

7.5.1.2 Montants versés à l'expert-conseil

1. L'expert-conseil peut recevoir un paiement proportionnel chaque mois ou à tout autre intervalle convenu, sous réserve des restrictions pertinentes et applicable à la commande subséquente.

Les paiements seront versés, au plus tard, à la date d'échéance. La date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture acceptable.

2. Une « facture acceptable » est une facture remise au représentant du Ministère selon la formule convenue et accompagnée de détails et de documents suffisants pour en permettre la vérification. La facture en question doit aussi montrer séparément les montants suivants :
 - a. le montant du paiement proportionnel réclamé pour les services rendus à la satisfaction du représentant du Ministère;
 - b. le montant de toute taxe, calculé selon la législation en vigueur; et
 - c. le montant total représentant la somme des montants décrits aux articles 7.5.1.2.2(a) et 7.5.1.2.2(b).
3. Le montant de la taxe que l'expert-conseil aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement proportionnel réclamé pour les services fournis à la satisfaction du représentant du Ministère.

7.5.1.3 Non-paiement en cas d'erreurs ou d'omissions

L'expert-conseil n'a pas droit au paiement des frais engagés en vue de rectifier les erreurs et les omissions liées aux services et qui sont attribuables à lui-même, à ses employés ou mandataires ou à des personnes pour lesquelles il a assumé toute responsabilité relativement à la prestation des services.

7.5.1.4 Paiement d'honoraires en cas de modifications et de révisions

1. Le paiement de tous les services additionnels ou réduits autorisés par le représentant du Ministère avant qu'ils ne soient fournis, et pour lesquels une base de paiement n'a pas encore été établi au moment de la passation de la commande subséquente, est un montant ou des montants déterminés par le représentant du Ministère, agissant de façon raisonnable, sous réserve des présentes Modalités de paiement.
2. Le paiement des services additionnels non désignés au moment de la passation de la commande subséquente est effectué uniquement dans la mesure où :
 - a. les services additionnels sont des services qui ne sont pas inclus dans les services énumérés dans la commande subséquente; et
 - b. les services additionnels sont requis pour des raisons indépendantes de la volonté de l'expert-conseil.

7.5.1.5 Débours

1. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire, les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par l'expert-conseil, qui sont liés aux services et approuvés par le représentant du Ministère, sont remboursés à l'expert-conseil au prix coûtant :
 - a. frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques spécifiés dans la Description des services ou l'Énoncé des travaux;
 - b. traçage ainsi que les frais d'expédition et de livraison par messenger spécial pour les produits à livrer spécifiés dans la Description des services;
 - c. Frais de déplacement et de subsistance : Les firmes sont avisées que les frais de déplacement et les dépenses connexes associés à la prestation des services dans un rayon de 50 km du bureau principal de la firme ou de ses succursales et du site à l'étude doivent être calculés comme partie intégrante des taux horaires. Dans le cas des services fournis à l'extérieur de ce rayon de 50 km, les frais de déplacement seront payés (avec l'approbation préalable du Représentant du Ministère) conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (CNM). (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>).
 - d. Les débours liés à la prestation de services additionnels autorisés par le Représentant du Ministère, y compris les services de sous-experts-conseils et de spécialistes, nécessaires pour appuyer les services demandés dans le cadre d'une commande subséquente et qui ne peuvent pas être payés selon le taux horaire ferme établi dans l'offre à commandes, comme les inspections subaquatiques, le forage/carottage par un entrepreneur, relevé des richesses patrimoniales, location des matériaux lourds, les services d'essai de matériaux et/ou d'essais sur le chantier, etc., doivent être administrés comme suit :

-
- i. sauf autorisation contraire du Représentant du Ministère, les débours susmentionnés doivent être établis au terme d'un appel d'offres concurrentiel auquel auront répondu aux moins deux (2) sous-experts-conseils; ces derniers doivent remettre leur offre pour la commande subséquente en plusieurs copies;
 - ii. les débours doivent être calculés de telle sorte que si l'on ne reçoit aucune offre concurrentielle, l'Expert-conseil devra remettre des copies de factures d'autres projets pour démontrer que le prix proposé est juste, raisonnable et concurrentiel.
 2. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire, les frais suivants doivent être inclus dans les honoraires exigés pour fournir les services d'expert-conseil et ne doivent pas être remboursés séparément;
 - a. frais de bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les appels interurbains et de télécopie incluant les frais encourus entre le bureau principal de l'expert-conseil et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'expert-conseil et les autres membres de l'équipe;
 - b. traçage;
 - c. matériaux de présentation;
 - d. temps de déplacement pour des projets situés à l'intérieur d'un rayon de 50 km du bureau principal de la firme ou de ses succursales et du site à l'étude
 - e. bureau de projet local.
 3. Les débours doivent être liés au projet et ne comprennent pas les dépenses d'exploitation normales de l'entreprise de l'expert-conseil. Les sommes payables ne doivent pas être supérieures au montant indiqué dans la commande subséquente, à moins d'autorisation préalable du représentant du Ministère.

7.5.1.6 Paiements d'étape - assujetti à une retenue

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement qui est exacte et complète selon l'avis du Canada, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. toutes les attestations demandées ont été signées par l'Entrepreneur :
 - i. Toutes les autorisations exigées en vertu du contrat ont été obtenues. La demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat.
 - ii. Les coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres
 - iii. Les matières directes et les travaux de sous-traitance ont été reçus, et le tout a été accepté et payé, ou encore porté aux livres après réception de factures envoyées par le fournisseur ou le sous-traitant; ces matériaux et ces travaux ont été ou seront utilisés exclusivement aux fins du contrat.

-
- iv. Tous les coûts de la main-d'œuvre directe ont été réglés ou portés aux livres et tous ces frais ont été engagés exclusivement aux fins du livres et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
 - v. Tous les autres coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres après réception des factures ou pièces justificatives pertinentes et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
 - vi. Il n'existe Il n'existe aucun privilège ni demande ou imputation à l'égard de ces travaux sauf ceux qui pourraient survenir par effet de la loi, notamment le privilège d'un entrepreneur non payé à l'égard duquel un paiement progressif et(ou) un paiement anticipé a été ou sera effectué par le Canada.;
- d. toutes les attestations demandées ont été signées par les représentants du ministère;
 - i. Autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection doit attesté que les travaux sont conformes aux normes de qualité exigées en vertu du contrat et que leur avancement est conforme aux conditions du contrat.
 - ii. Responsable de l'inspection (tous les autres contrats) doit attesté que la qualité des travaux exécutés est conforme aux normes exigées en vertu du contrat.
 - iii. 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 du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée

7.5.2 Base de paiement

7.5.2.1 Fixation des honoraires à verser pour les services

1. Les honoraires à verser à l'expert-conseil pour les services décrits dans les présentes et dans chaque commande subséquente doivent être déterminés selon au moins une des formules suivantes :
 - a. Honoraires fixes: Les honoraires fixes seront établis en multipliant les tarifs horaires applicables au nombre d'heures négocié et convenu entre le représentant du Ministère et l'expert-conseil.
 - b. Honoraires fondés sur le temps jusqu'à concurrence d'une limite: Une limite sera établie par l'autorité technique, et l'expert-conseil sera payé pour les travaux réels exécutés selon les tarifs horaires applicables pour un tel travail.
2. Temps de déplacements

Le temps consacré, pendant les heures normales de travail, aux déplacements liés au projet et autorisés par le représentant du Ministère doit être compris dans le compte des heures de travail.

Le temps consacré, en dehors des heures normales de travail, aux déplacements liés au projet et autorisé par le représentant du Ministère est payable jusqu'à un maximum de trois (3) heures par jour, à moins d'avis contraire.

- a. Heures normales de travail : Les heures normales de travail quotidiennes des dirigeants des cadres et des employés de l'expert-conseil doivent être une période de sept heures et demie (7.5) dans une journée pendant laquelle ils s'occupent effectivement de fournir les services.

3. Montants maximums payables

Les montants maximums qui s'appliquent aux services devant être exécutés à des taux horaires doivent être tels que prévus dans la commande subséquente, et ne doivent pas être dépassés sans l'autorisation préalable du représentant du Ministère avec l'approbation du Canada.

7.5.2.2 Paiement pour les services

1. Les paiements des honoraires fixes doivent être versés après l'exécution des services, si elle est jugée satisfaisante, mais ces paiements ne dépasseront pas le ou les montants prévus à la commande subséquente, pour chaque service.
2. Les paiements d'honoraires fondés sur le temps doivent être versés après l'exécution des services, si elle est jugée satisfaisante, mais ces paiements ne doivent pas dépasser le ou les montants prévus à la commande subséquente, pour chaque service.
3. Les paiements proportionnels d'honoraires de tous genres doivent être versés conformément à 7.5.1.2 Montants versés à l'expert-conseil à la clause, Modalités de paiement, de l'Offre à commandes, mais ne doivent pas dépasser la valeur des honoraires indiquée pour chacun des services en question.

7.5.3 Limite de prix

C6000C (2017-08-17) , Limite de prix

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C6000C/7>

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C0711C (2008-05-12) , Contrôle du temps

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C0711C/2>

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9117C/2>

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » de la commande subséquente.

7.7 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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](#) ».

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES ET COTÉS
INVESTIGATIONS ENVIRONNEMENTALES DE SITE (VOLETS 1, 1A ET 1B)

1 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES (CO)

- 1.1 À la clôture des soumissions, l'offrant doit avoir satisfait à tous les critères obligatoires suivants et avoir fourni tous les documents qui prouvent cette conformité. Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable.
- 1.2 Dans le cadre de cette évaluation, nous utiliserons les critères suivants. L'offrant devrait remplir et soumettre le tableau ci-dessous en plus des renseignements à l'appui dans son offre.
- 1.3 Veuillez sélectionner le volet pour lequel vous déposer une offre technique :
- () Volet 1** : Partout au Québec, excluant les zones des volets 1A et 1B.
 - () Volet 1A** : Zone Inuit couvrant, sans s'y restreindre, le territoire du Nunavik (excluant Whapmagoostui)
 - () Volet 1B** : Zone Crie couvrant, sans s'y restreindre, le territoire de la Jamésie et d'Eeyou Istchee (incluant Whapmagoostui)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif. - Amd. No.
000
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Critères obligatoires		Justification Requisite	Référence dans l'offre (# page)
Ressources clés de l'équipe de l'offrant			
CO1	<p>L'offrant doit proposer trois (3) ressources clés au sein de son entreprise qui seront affectées à cette offre à commandes, soit :</p> <ul style="list-style-type: none">- Un (1) directeur de projet ayant au moins dix (10) années d'expérience pertinente au cours des quinze (15) dernières années);- Deux (2) chargés de projet (professionnels) ayant au moins sept (7) années d'expérience pertinente au cours des dix (10) dernières années).	<p>L'offrant doit soumettre les curriculum vitae (CV) des trois (3) ressources clés de l'équipe affectée à cette offre à commandes, respectant les années d'expérience pertinente¹ demandées et devant être à l'emploi de son entreprise.</p>	
CO2	<p>Au moins une (1) des ressources proposées par l'offrant doit être inscrit à la liste des experts du Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec (CEAEQ). Cette personne peut faire partie des trois (3) ressources clés listées au critère CO1 ou être une personne distincte.</p> <p>Note : comme le régime des experts est appelé à disparaître en avril 2023, un membre en règle d'un ordre professionnel ou un membre accrédité par l'AQVE sera considéré équivalent.</p>	<p>L'offrant doit fournir le nom de la ressource et son numéro d'identification au CEAEQ, l'ordre professionnel ou l'AQVE.</p>	

¹ On entend par expérience pertinente une expérience dans les services de base et complémentaires présentés à l'annexe A – Partie 1.1

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif. - Amd. No.
000
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Critères obligatoires	Justification Requisite	Référence dans l'offre (# page)
<p>Réalisations antérieures de l'offrant</p> <p>L'offrant doit avoir réalisé au moins cinq (5) projets antérieurs récents (i.e. entrepris au cours des cinq (5) dernières années), au Canada, portant sur des études environnementales de sites en lien avec l'énoncé de travail (Annexe A, partie 1.1).</p> <p>Les projets présentés doivent minimalement inclure :</p> <ul style="list-style-type: none">- Une évaluation environnementale de site (ÉES) phase I;- Une évaluation environnementale de site (ÉES) phase II ou III;- Un projet de surveillance de travaux de réhabilitation environnementale; <p>Le sujet des autres projets présentés est laissé au libre au choix de l'offrant.</p> <p>CO3</p>	<p>L'offrant doit décrire les projets dans sa soumission.</p>	

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES ET COTÉS (Suite)

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS (CC)

- 2.1 Les propositions satisfaisant aux critères obligatoires seront évaluées et notées selon les critères décrits ci-dessous. Dans leur offre, les offrants devraient démontrer qu'ils rencontrent tous les exigences des critères d'évaluation cotés suivants.

#	CRITÈRES COTÉS	JUSTIFICATION REQUISE
CC1	Expérience et qualifications des ressources de l'Équipe de l'Offrant	
	<p><u>Ce que nous recherchons :</u></p> <p>L'offrant doit démontrer qu'il possède au sein de son entreprise les ressources dotées de la formation académique, de l'expérience et des compétences professionnelles, des aptitudes et du savoir-faire en lien avec l'ensemble des services requis pour la réalisation des types de projets décrits dans l'énoncé de travaux (Annexe «A, partie 1.1»).</p> <p>Dans la description de l'équipe, la participation des ressources clés proposées aux projets présentés (CO1) qui ont démontré avoir déjà travaillé ensemble seront considérées lors de l'évaluation.</p> <p>À titre indicatif, la nature des principales responsabilités attendues de chacune des ressources de l'Équipe du Soumissionnaire est indiquée dans le tableau joint à l'annexe «C». Les responsabilités identifiées dans ce tableau ne sont pas exhaustives ni limitatives.</p>	<p><u>Ce que l'offrant devrait présenter :</u></p> <p>Suggestion du nombre de pages pour cette section : 8 pages.</p> <p>Décrire l'expérience et les compétences des ressources clés.</p> <p>Indiquer clairement :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ la formation académique et professionnelle;✓ les années d'expérience dans la prestation des services requis;✓ le nombre d'années au service de l'entreprise;✓ principales fonctions au sein de l'entreprise;✓ liste de projets en lien avec l'énoncé de travail (Annexe A, partie 1.1), incluant minimalement la date de début et de fin et le budget du projet;✓ l'expérience de travail avec les exigences fédérales (nombre de projets réalisés);✓ l'accréditation professionnelle, le cas échéant.

#	CRITÈRES COTÉS	JUSTIFICATION REQUISE
CC2	<p>Expérience et réalisations de l'Équipe de l'Offrant dans le cadre de projets antérieurs</p>	
	<p><u>Ce que nous recherchons :</u></p> <p>L'offrant doit démontrer qu'au cours des cinq (5) dernières années, a réalisé et complété avec succès au moins cinq (5) projets au Canada d'étude environnementale de sites en lien avec l'énoncé de travail (Annexe A, partie 1.1). L'offrant doit démontrer qu'il a effectué des projets de nature variée comparables et pertinents en lien avec l'énoncé de travail (Annexe A, partie 1.1). La disponibilité des informations demandées, de même que la pertinence, l'ampleur, la complexité et l'atteinte des objectifs des projets seront évalués en lien avec l'étendue des services requis (Annexe A, partie 1.1).</p> <p>L'évaluation des projets antérieurs soumis considérera, entre autre, les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Complexité et envergure du projet ; ✓ Projet impliquant plusieurs médias² et/ou contaminants ; ✓ Projet impliquant plusieurs types de services requis tels que décrits au paragraphe A.1 de l'Annexe A, partie 1.1 ; et, ✓ Réalisation par les membres du personnel proposé dans la présente soumission; ✓ Projets réalisés pour le compte de ministères ou organismes fédéraux; et ✓ Projets réalisés sur le territoire pour lequel l'offrant présente une offre. 	<p><u>Ce que l'offrant devrait présenter :</u></p> <p>Suggestion du nombre de pages pour cette section : 5 pages.</p> <p>Présenter une brève description de cinq (5) projets (suggestion de 1 page / projet) respectant les exigences du critère obligatoire CO3.</p> <p>Information qui devrait être fournie pour chacun des projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Titre, client et nature du projet (exemple Phase II) ; ✓ Description détaillée et concise du projet et des objectifs visés; ✓ Portée des services rendus en lien avec l'énoncé de travail, les objectifs du projet, les contraintes et les documents à produire dans le cadre du projet ; ✓ Caractéristiques particulières du projet ; ✓ Présentation sommaire des coûts du projet (budget initial et coût d'achèvement du projet) ; ✓ Présentation sommaire du calendrier du projet ; ✓ Références des clients, nom, adresse et numéros de téléphone des clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux ; ✓ Noms des ressources clés du soumissionnaire responsables de la réalisation du projet. <p>Note : TPSGC se réserve le droit de vérifier les références fournies.</p>

² 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.

#	CRITÈRES COTÉS	JUSTIFICATION REQUISE
CC3	<p><u>Ce que nous recherchons :</u></p> <p>L'offrant fournira des explications sur comment il compte s'y prendre pour offrir les services et respecter les contraintes; les modalités de gestion des services afin d'assurer la continuité et l'uniformité du contrôle de la production et l'efficacité des communications ainsi que la structure et le mode de gestion de l'équipe.</p> <p>L'offrant doit démontrer qu'il comprend l'étendue des services demandés (Annexe A, partie 1.1) et la façon dont ils devront être fournis. Il doit également expliquer de quelle façon son équipe de travail sera organisée en ce qui a trait à l'approche et à la méthodologie utilisées relativement à la prestation des services requis. Enfin, il devra établir les démarches qu'il appliquera pour être en mesure de fournir les services requis selon l'échéancier et le coût convenu et d'en assurer la qualité.</p> <p>L'offrant doit démontrer comment et sur quelle base se fera la sélection du personnel pour assigner les meilleurs techniciens et professionnels sur les projets.</p>	<p><u>Ce que l'offrant devrait présenter :</u></p> <p>Suggestion du nombre de pages pour cette section : 5 pages.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compréhension de l'étendue des services requis; ✓ Description de la structure organisationnelle du soumissionnaire afin de répondre aux services requis : <ul style="list-style-type: none"> ○ Confirmer la formation d'une équipe complète de projet, y compris les noms de l'expert conseil et des sous-traitants ainsi que leur rôle dans le cadre des projets découlant de l'offre à commandes pour tous les services requis; ○ Organigramme indiquant les titres des postes et les noms des titulaires (équipe de l'expert-conseil). Composition de l'équipe, responsabilités et rapports hiérarchiques, identification de sous-traitants pertinents; ○ Description de la démarche appliquée par l'expert-conseil pour l'exécution des mandats des contrats subséquents, identification de sous-traitants pertinents; ✓ Description de la gestion de projet du soumissionnaire pour l'exécution des mandats découlant de l'offre à commandes; <ul style="list-style-type: none"> ○ Description d'un plan d'action des services avec les stratégies de mise en œuvre et l'ordre d'exécution des activités principales; ○ L'approche adoptée par l'équipe quant à la manière de répondre aux commandes subséquentes qui résulteront de l'offre à commandes; ○ Gestion de projets en collaboration avec TPSGC (compréhension de la structure de gestion de TPSGC, du contexte du client, du processus d'offre à commandes et du travail avec le gouvernement en général ○ Profils des postes du personnel de l'équipe (responsabilités et affectations spéciales); ○ L'affectation des ressources et la disponibilité de personnel de relève qualifié; ○ Stratégies de communication; ✓ Délais de réponse : démontrer comment les exigences relatives aux délais de réponse seront satisfaites. ✓ Description des moyens et des méthodes préconisés dans la résolution de conflits avec les divers intervenants du projet (conflits interpersonnels, etc.). ✓ Description des moyens mis en œuvre pour présenter des coûts « justes et raisonnables » pour les mandats subséquents à l'offre à commande; et ✓ Description du plan d'assurance et contrôle de la qualité des services de la firme.

#	CRITÈRES COTÉS	JUSTIFICATION REQUISE
CC4	Intégration du développement durable à la livraison des services	
	<p><u>Ce que nous recherchons :</u></p> <p>Démontrer dans quelle mesure il est à même d'intégrer des mesures et initiatives de développement durable énoncées à la section A-13 de l'annexe A, partie 1.1, lors de la livraison des mandats qui lui seront commandés.</p>	<p><u>Ce que l'offrant devra présenter :</u></p> <p>Suggestion du nombre de pages pour cette section : 1 page.</p> <p>Démontrer que son entreprise a mis en place des initiatives dans les secteurs prioritaires suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">1- Mesures relatives aux changements climatiques<ul style="list-style-type: none">a. Réduction des émissions de gaz à effet de serre2- Écologisation du gouvernement<ul style="list-style-type: none">a. Réduction et détournement des déchets de construction/démolition et de plastiques des sites d'enfouissement (incluant notamment les déchets excavés des sites à réhabiliter). La cible du Conseil du Trésor est de détourner minimalement 90% par masse des résidus de CRD des sites d'enfouissement et 100% des résidus en 2030b. Adaptation aux changements climatiquesc. Approvisionnement<ul style="list-style-type: none">i. Achat de produits à faible teneur en COV;ii. Technologie propre. <p>3- Biodiversité</p> <ul style="list-style-type: none">a. Protéger la biodiversité des sites.

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES ET COTÉS
ANALYSES DE RISQUES TOXICOLOGIQUES ET ÉCOTOXICOLOGIQUES (VOLETS 2, 2A ET 2B)

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES (CO)

- 1.1 À la clôture des soumissions, l'offrant doit avoir satisfait à tous les critères obligatoires suivants et avoir fourni tous les documents qui prouvent cette conformité. Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable.
- 1.2 Dans le cadre de cette évaluation, nous utiliserons les critères suivants. L'offrant devrait remplir et soumettre le tableau ci-dessous en plus des renseignements à l'appui dans la proposition.
- 1.3 Veuillez sélectionner le volet pour lequel vous déposer une offre technique :
- () **Volet 2** : Partout au Québec, excluant les zones des volets 2A et 2B.
 - () **Volet 2A** : Zone Inuit couvrant, sans s'y restreindre, le territoire du Nunavik (excluant Whapmagoostui)
 - () **Volet 2B** : Zone Crie couvrant, sans s'y restreindre, le territoire de la Jamésie et d'Eeyou Istchee (incluant Whapmagoostui)

Critères obligatoires	Justification Requisite	Référence dans l'offre (# de page)
<p>Ressources clé de l'équipe de l'Offrant</p> <p>L'offrant doit identifier une personne distincte pour chacune des ressources clés définies ci-dessous :</p> <p><u>Un (1) Directeur de projet</u> Le Directeur de projet doit détenir une formation universitaire (minimum Baccalauréat) dans un domaine relié à l'analyse de risques (e.g. ingénierie, chimie, physique, sciences biologiques ou physiques, etc.), avoir un minimum de dix ans d'expérience au cours des 15 dernières années en analyse de risques toxicologiques couvrant l'étendue des services requis (Annexe A, partie 1.2) et avoir un minimum de dix ans d'expérience au cours des 15 dernières années en analyse de risques écotoxicologiques couvrant l'étendue des services requis (Annexe A, partie 1.2).</p> <p><u>Deux (2) Chargés de projet</u> Les Chargés de projet doivent détenir une formation universitaire (minimum Baccalauréat) dans un domaine relié à l'analyse de risques (e.g. ingénierie, chimie, physique, sciences biologiques ou physiques, etc.), avoir un minimum de sept (7) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années en analyse de risques toxicologiques couvrant l'étendue des services requis (Annexe A, partie 1.2) et avoir un minimum de sept ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années en analyse de risques écotoxicologiques couvrant l'étendue des services requis (Annexe A, partie 1.2). Les exigences précédentes incluent également la caractérisation environnementale de sites dans le cadre d'un Programme d'échantillonnage et d'analyses (PEA) lié à l'analyse de risques.</p> <p>CO1</p>	<p>L'offrant doit soumettre les curriculum vitae (CV) des trois (3) ressources clés de l'Équipe affectée à cette offre à commandes, respectant les années d'expérience pertinente³ demandées et devant être à l'emploi de son entreprise.</p>	

³ On entend par expérience pertinente une expérience dans les services de base et complémentaires présentés à l'annexe A – Partie 1.2

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif. - Amd. No.
000
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Critères obligatoires		Justification Requisite	Référence dans l'offre (# de page)
Réalisations antérieures de l'Offrant			
CO2	<p>L'offrant doit avoir réalisé au minimum cinq (5) projets terminés récents (i.e. entrepris au cours des huit (8) dernières années), au Canada, portant sur l'étendue des services demandés dans l'énoncé de travail (Annexe A, partie 1.2).</p> <p>✓ les projets doivent avoir été réalisés au cours des huit (8) dernières années par l'offrant.</p> <p>Note : TPSGC se réserve le droit de vérifier les références.</p>	<p>L'offrant doit décrire les projets dans sa soumission.</p>	

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES ET COTÉS (SUITE)

2 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

- 2.1 Les propositions satisfaisant aux critères obligatoires seront évaluées et notées selon les critères décrits ci-dessous. Dans leur proposition, les soumissionnaires devraient démontrer qu'ils rencontrent tous les exigences des critères d'évaluation cotés suivants.

#	CRITÈRES COTÉS	JUSTIFICATION REQUISE
	Expérience et qualifications des ressources de l'Équipe de l'Offrant	
	<u>Ce que nous recherchons :</u> L'offrant doit démontrer qu'il possède au sein de son entreprise les ressources dotées de la formation académique, de l'expérience et des compétences professionnelles, des aptitudes et du savoir-faire en lien avec l'ensemble des services requis pour la réalisation des types de projets décrits dans l'énoncé de travaux (Annexe A, partie 1.2). Dans la description de l'équipe, la participation des ressources clés proposées aux projets présentés (CO1) qui ont démontré avoir déjà travaillé ensemble seront considérées lors de l'évaluation. À titre indicatif, la nature des principales responsabilités attendues de chacune des ressources de l'Équipe du Soumissionnaire est indiquée dans le tableau joint à l'annexe «C». Les responsabilités identifiées dans ce tableau ne sont pas exhaustives ni limitatives.	<u>Ce que l'offrant devrait présenter :</u> Suggestion du nombre de pages pour cette section : 8 pages. Décrire l'expérience et les compétences des ressources clés Indiquer clairement : <ul style="list-style-type: none">✓ la formation académique et professionnelle;✓ les années d'expérience dans la prestation des services requis;✓ le nombre d'années au service de l'entreprise;✓ principales fonctions au sein de l'entreprise;✓ liste de projets en lien avec l'énoncé de travail (Annexe A, partie 1.2), incluant minimalement la date de début et de fin et le budget du projet;✓ l'expérience de travail avec les exigences fédérales (nombre de projets réalisés);✓ l'accréditation professionnelle, le cas échéant.
CC1		

#	CRITÈRES COTÉS	JUSTIFICATION REQUISE
<p>Expérience et réalisations de l'Équipe de l'Offrant dans le cadre de projets antérieurs</p>	<p><u>Ce que nous recherchons :</u></p> <p>L'offrant doit démontrer qu'au cours des huit (8) dernières années a réalisé et complété avec succès au moins cinq (5) projets au Canada d'analyses de risques en lien avec l'énoncé de travail (Annexe A, partie 1.2). L'offrant doit démontrer qu'il a effectué des projets de nature variée comparables et pertinents en lien avec l'énoncé de travail. La disponibilité des informations demandées, de même que la pertinence, l'ampleur, la complexité et l'atteinte des objectifs des projets seront évalués en lien avec l'étendue des services requis.</p> <p>L'évaluation des projets antérieurs soumis considérera, entre autre, les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Complexité et envergure du projet ; ✓ Projet impliquant plusieurs médias et/ou contaminants ; <ul style="list-style-type: none"> a. parmi les projets présentés, au minimum un projet doit avoir été réalisé en milieu aquatique ✓ Projet impliquant plusieurs types de services requis tels que décrits 2.1 de l'Annexe A, partie 1.2; ✓ Projet réalisé sur le territoire pour lequel le soumissionnaire présente une offre; <ul style="list-style-type: none"> a. au minimum deux projets doivent avoir été réalisés au Québec; b. au minimum trois projets doivent avoir été réalisés selon les exigences fédérales; ✓ Réalisation par les membres du personnel proposé dans l'offre; ✓ les projets doivent être en lien avec les services spécialisés requis précédemment définis (section 2 de l'Annexe A, partie 1.2); ✓ pour chacun des projets présentés, les informations suivantes doivent être fournies : <ul style="list-style-type: none"> a. date et lieu du projet; b. noms du personnel clé ayant participé au projet; c. client (nom et numéro de téléphone du responsable chez le client) ; clairement préciser s'il s'agit du gouvernement fédéral; d. coût d'achèvement du projet; e. échéancier et justification de tout écart f. caractéristiques particulières du projet; g. description du projet associée précisément aux services requis. 	<p><u>Ce que l'offrant devrait présenter :</u></p> <p>Suggestion du nombre de pages pour cette section : 5 pages.</p> <p>Présenter une brève description de cinq (5) projets (suggestion de 1 page / projet) respectant les exigences du critère obligatoire présenté au critère obligatoire CO2.</p> <p>Information qui devrait être fournie pour chacun des projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Titre, client et nature du projet (exemple Phase II) ; ✓ Description détaillée et concise du projet et des objectifs visés; ✓ Portée des services rendus en lien avec l'énoncé de travail, les objectifs du projet, les contraintes et les documents à produire dans le cadre du projet ; ✓ Caractéristiques particulières du projet ; ✓ Présentation sommaire des coûts du projet (budget initial et coût d'achèvement du projet) ; ✓ Présentation sommaire du calendrier du projet ; ✓ Références des clients, nom, adresse et numéros de téléphone des clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux ; ✓ Noms des ressources clés de l'expert-conseil responsables de la réalisation du projet. <p>Note : TPSGC se réserve le droit de vérifier les références fournies.</p>
<p>CC2</p>		

#	CRITÈRES COTÉS	JUSTIFICATION REQUISE
<p>Démarche, méthodologie et approche en gestion des services proposée par l'offrant</p>	<p><u>Ce que nous recherchons :</u></p> <p>L'offrant devrait fournir des explications sur comment il compte s'y prendre pour offrir les services et respecter les contraintes; les modalités de gestion des services afin d'assurer la continuité et l'uniformité du contrôle de la production et l'efficacité des communications ainsi que la structure et le mode de gestion de l'équipe.</p> <p>L'offrant devrait démontrer qu'il comprend l'étendue des services demandés (Annexe A, partie 1.2) et la façon dont ils devront être fournis. Il doit également expliquer de quelle façon son équipe de travail sera organisée en ce qui a trait à l'approche et à la méthodologie utilisées relativement à la prestation des services requis. Enfin, il devrait établir les démarches qu'il appliquera pour être en mesure de fournir les services requis selon l'échéancier et le coût convenu et d'en assurer la qualité.</p> <p>L'offrant devrait démontrer comment et sur quelle base se fera la sélection du personnel pour assigner les meilleurs techniciens et professionnels sur les projets.</p> <p>CC3</p> <p>L'offrant doit également démontrer comment il effectue une veille des normes, directives et tout autre document à l'appui du domaine de pratique afin de demeurer à jour dans la prestation de services de qualité.</p>	<p><u>Ce que l'offrant devrait présenter :</u></p> <p>Suggestion du nombre de pages pour cette section : 5 pages.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compréhension de l'étendue des services requis; ✓ Description de la structure organisationnelle du soumissionnaire afin de répondre aux des services requis : <ul style="list-style-type: none"> ○ Confirmer la formation d'une équipe complète de projet, y compris les noms de l'expert-conseil et des sous-traitants ainsi que leur rôle dans le cadre des projets découlant de l'offre à commandes pour tous les services requis; ○ Organigramme indiquant les titres des postes et les noms des titulaires (équipe de l'expert-conseil). Composition de l'équipe, responsabilités et rapports hiérarchiques, identification de sous-traitants pertinents; ○ Description de la démarche appliquée par l'offrant pour l'exécution des mandats des commandes subséquentes, identification de sous-traitants pertinents; ✓ Description des méthodologies et techniques utilisées pour fournir les services requis; ✓ Description de la gestion de projet pour l'exécution des mandats découlant de l'offre à commandes; <ul style="list-style-type: none"> ○ Description d'un plan d'action des services avec les stratégies de mise en œuvre et l'ordre d'exécution des activités principales; ○ L'approche adoptée par l'équipe quant à la manière de répondre aux commandes subséquentes qui résulteront de l'offre à commandes; ○ Gestion de projets en collaboration avec TPSGC (compréhension de la structure de gestion de TPSGC, du contexte du client, du processus d'offre à commandes et du travail avec le gouvernement en général ○ Profils des postes du personnel de l'équipe (responsabilités et affectations spéciales); ○ L'affectation des ressources et la disponibilité de personnel de relève qualifié; ○ Stratégies de communication interne et externe; ✓ Délais de réponse : démontrer comment les exigences relatives aux délais de réponse seront satisfaites. ✓ Description des moyens et des méthodes préconisés dans la résolution de conflits avec les divers intervenants du projet (conflits interpersonnels, etc.). ✓ Description des moyens mis en œuvre pour présenter des coûts « justes et

	<p>✓</p>	<p>raisonnables » pour les mandats subséquents à l'offre à commande; et Description du plan d'assurance et contrôle de la qualité des services de la firme.</p>
#		<p>JUSTIFICATION REQUIRE</p>
<p>Intégration du développement durable à la livraison des services</p>		
<p>CC4</p>	<p><u>Ce que nous recherchons :</u></p> <p>Démontrer dans quelle mesure il est à même d'intégrer des mesures et initiatives de développement durable énoncées à la section 5 de l'annexe A, partie 1.2 lors de la livraison des mandats qui lui seront commandés.</p>	<p><u>Ce que l'offrant devra présenter :</u></p> <p>Suggestion du nombre de pages pour cette section : 1 pages.</p> <p>Démontrer que son entreprise a mis en place des initiatives dans les secteurs prioritaires suivants :</p> <p>1- Mesures relatives aux changements climatiques</p> <p>a. Réduction des émissions de gaz à effet de serre</p> <p>2- Écologisation du gouvernement</p> <p>a. Réduction et détournement des déchets de construction/démolition et de plastiques des sites d'enfouissement (incluant notamment les déchets excavés des sites à réhabiliter). La cible du Conseil du Trésor est de détourner minimalement 90% par masse des résidus de CRD des sites d'enfouissement et 100% des résidus en 2030</p> <p>b. Adaptation aux changements climatiques</p> <p>c. Approvisionnement</p> <p>i. Achat de produits à faible teneur en COV;</p> <p>ii. Technologie propre.</p> <p>3- Biodiversité</p> <p>a. Protéger la biodiversité des sites.</p>

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le présent énoncé de travail énumère les différents travaux à réaliser dans le cadre de l'OAC- Investigation environnementales et Analyse de risques. Il décrit également les produits à livrer ainsi que les tâches techniques et administratives qu'il convient d'exécuter. Les experts-conseils retenus seront appelés à fournir des services pour appuyer les Services Environnementaux de TPSGC, Région du Québec.

PARTIE 1.1 - Investigations environnementales de site.

A.1 SERVICES REQUIS

Sauf indication contraire, les commandes subséquentes à l'offre à commandes pourraient porter sur un ou plusieurs services suivants :

SERVICES DE BASES :

- (a) Réalisation d'évaluation environnementale de site Phase I selon la norme CSA-768-F01 (C2016) - ou toute autre exigence de la commande subséquente;
- (b) Réalisation d'évaluation environnementale de site Phases II et/ou III;
- (c) 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 médias⁴;
- (d) Surveillance de travaux de réhabilitation environnementale;

SERVICES COMPLÉMENTAIRES :

- (a) Analyse détaillée, compilation et synthèse d'études environnementales antérieures et de documents divers;
- (b) Rédaction de plans et devis techniques pour la réalisation de travaux de réhabilitation environnementale ou autres types de travaux de nature environnementale, et soutien technique à TPSGC en période d'appel d'offres;
- (c) Rédaction et/ou mise en œuvre d'un programme de santé et sécurité en liens avec les services requis;
- (d) Élaboration et/ou mise en œuvre d'un programme d'assurance-qualité/contrôle-qualité;
- (e) Échantillonnage de tous types de médias;
- (f) 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;

⁴ 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.

- (g) Estimation des volumes de médias contaminés et/ou description des modes de gestion associés;
- (h) Élaboration des recommandations détaillées;
- (i) Élaboration des différents scénarios de réhabilitation ou de gestion de risques incluant leur estimation budgétaire;
- (j) Élaboration d'un plan de gestion de la contamination incluant son estimation budgétaire;
- (k) Surveillance de travaux d'excavation ou de travaux connexes;
- (l) Fournir une expertise en hydrogéologie générale ou en hydrogéologie des contaminants;
- (m) Réalisation d'études hydrogéologiques avec la présence ou l'absence de contaminants (modèle conceptuel d'écoulement et/ou numérique);
- (n) Fournir une contre-expertise sur des études environnementales existantes;
- (o) Réalisation d'une estimation du passif environnemental;
- (p) Préparation et animation de réunion de démarrage et rédaction des comptes rendus;
- (q) Rédaction d'un rapport complet sur les travaux réalisés;
- (r) L'expert-conseil doit être en mesure de compléter les différents outils du gouvernement fédéral, soit :
 - i. Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC) du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME) (tableur Excel; http://www.ccme.ca/fr/resources/contaminated_site_management/management.html);
 - ii. Système de classification des sites aquatiques du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCF);
 - iii. Outil de fermeture de sites (OFS) pour les sites contaminés fédéraux;
 - iv. Outil d'établissement des coûts pour la gestion aux sédiments;
 - v. Outil de Guide d'orientation pour la sélection de technologies (GOST; <http://gost.irb-bri.cnrc-nrc.gc.ca/>);
 - vi. Outil d'analyse en développement durable (OADD; <http://oadd.tpsgc.gc.ca/>). Et
 - vii. Autres outils en lien avec les GES fourni par TPSGC.
- (s) 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 du Développement Durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec (MDDELCC) ou lors de rencontre d'information publique ou autres;
- (t) Réalisation d'études environnementales autres, de rédaction de rapport/document technique, de présentation Powerpoint technique ou tous autres travaux connexes;
- (u) Réalisation de vérification de conformité environnementale selon la norme CSA Z773-F17 - ou toute autre exigence de la commande subséquente; et,

- (v) Préparation de documents de formation et/ou mise à jour de documents techniques en lien avec les outils fédéraux et présentation auprès d'utilisateurs.

A.2 EMPLACEMENT DES TRAVAUX

Les ministères et organismes fédéraux possèdent plusieurs types de sites relativement aux diverses activités dont ils ont la responsabilité. L'ensemble des installations fédérales pour la Région du Québec pourrait faire l'objet de travaux. Certains de ces sites sont riverains ou côtiers tels que: structure de quai, balise de jour, feu antérieur et postérieur (Alignement), feu de quai, radar / site de télécommunication, site d'entreposage, station de phare, station SCTM (communication et trafic maritime), station hydrométrique, réserve nationale de faune et autres équipements, tandis que d'autres sont terrestres tels que : immeuble en milieu urbain entrepôt, aéroport, station météorologique, terrain vacant, route d'accès, établissement correctionnel, atelier d'entretien et base militaire, etc.

A.3 DROIT, AVIS ET PERMIS

L'expert-conseil doit envoyer tous les avis et assumer toutes les charges reliées aux droits d'utilisation, de permis et autres éléments pouvant être requis par les autorités tant fédérales, provinciales ou municipales dans la localité où seront exécutés les travaux.

A.4 CALENDRIER DES TRAVAUX

- (a) L'expert-conseil doit, après l'adjudication de chaque commande :
- fournir et transmettre au représentant ministériel un calendrier détaillé des travaux;
 - surveiller l'avancement des travaux en fonction du calendrier établi et en faire rapport au représentant ministériel;
 - aviser le représentant ministériel de tous les retards connus et prévus pouvant influencer sur la date d'achèvement du projet et tenir des relevés exacts sur les causes des retards;
 - effectuer des révisions provisoires de l'état d'avancement des travaux, d'après le calendrier d'exécution soumis, à la demande du représentant ministériel. Le calendrier sera mis à jour par l'expert-conseil, avec la collaboration et l'approbation du représentant ministériel.
- (b) Le représentant ministériel doit évaluer toutes les demandes de prolongation de délai formulées par l'expert-conseil et doit donner des directives à celui-ci.

A.5 DOCUMENTS À LIVRER

Le contenu et la forme des documents à livrer seront définis en détail pour chacune des différentes commandes subséquentes.

Les documents à livrer doivent contenir l'ensemble de l'information demandée dans la commande subséquente. Ils doivent être de qualité comparable aux standards normalement exigés pour la rédaction de rapports d'études, en termes de clarté et d'apparence du document, de même qu'en termes de qualité de la langue et de structure du document.

En règle générale, l'expert-conseil doit:

- produire les rapports en français;
- sur demande de TPSGC, produire les rapports en anglais;
- apposer sa signature sur chacun des rapports;
- Sur demande du représentant ministériel, produire un rapport en format approuvé par un expert accrédité par le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec ou un membre en règle d'un ordre professionnel

ou un membre accrédité par l'AQVE à partir du 12 avril 2023 (voir projet de loi 102);

- Fournir des dessins conçus par ordinateur (DAO) en unités internationales;
- déposer des copies papier ainsi que leur version électronique (version pdf et version natif) sur un support à la satisfaction du représentant de TPSGC.
- Faire approuver les types de fichiers natifs par le représentant ministériel.

A.6 SANTÉ ET SÉCURITÉ

Un plan de santé et sécurité spécifique au site et aux activités de la commande subséquente doit être élaboré par l'expert-conseil, pour les commandes où des travaux sur le terrain seront requis. L'expert-conseil sera responsable de son application lors de la réalisation des travaux. Le plan de santé-sécurité doit être remis et approuvé par le représentant de TPSGC avant le début des travaux de terrain. Des exigences santé / sécurité particulières pourraient s'appliquer en cas de travaux impliquant des risques de noyade et/ou des travaux de plongée.

Des mesures de sécurité doivent être appliquées pour protéger les usagers et travailleurs des propriétés adjacentes, tels que des panneaux, des rubans ou des clôtures, pour délimiter le secteur en cours de travaux. L'expert-conseil sera responsable de la signalisation, si requise, lors des travaux de terrain.

En acceptant cette offre à commandes, l'expert-conseil accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et d'agir comme surveillant de chantier. Avant de commencer les travaux, l'expert-conseil 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 que vous vous engagez à appliquer pour faire face à ces risques, conformément à la réglementation applicable, et un certificat d'inspection mécanique de la machinerie utilisée au chantier. Ces mesures doivent permettre de préserver la santé et assurer la sécurité du public et de son personnel. Le plan de santé et sécurité doit également inclure un plan d'urgence.
- S'assurer que ses travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire et que tous les outils et équipements de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et utilisés.
- S'assurer que tous les outils et équipements de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements, inspectés et utilisés adéquatement. Il faut également être en mesure de fournir les preuves d'homologation et d'inspection de ces 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 votre 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 (et communiquer sans délai avec l'autorité technique).

A.7 MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS

L'expert-conseil doit fournir tout le matériel et l'équipement nécessaires à la réalisation des travaux et assumera la responsabilité d'assurer le fonctionnement adéquat de ces équipements.

A.8 UTILISATION DES LIEUX

Sauf indication contraire du représentant de TPSGC, les bâtiments présents sur le site sont à l'usage exclusif du ministère client et des locataires. L'expert-conseil est responsable de tout dommage occasionné aux installations par toute personne sous sa juridiction.

L'utilisation des lieux sera restreinte aux secteurs désignés pour l'exécution des travaux.

Tous les travaux doivent être exécutés de façon à déranger le moins possible le personnel et le public et de façon à ne pas nuire aux activités pratiquées sur les lieux.

L'expert-conseil doit se conformer aux exigences des responsables ministériels de la Sécurité en ce qui concerne la sécurité en zone réglementée.

L'expert-conseil doit prendre à sa charge tous les risques de perte, dommage ou blessure que lui-même, ses employés et sous-traitants peuvent courir découlant de l'exécution des travaux.

L'expert-conseil doit assurer la propreté du chantier et éliminer toute accumulation de débris et de matériaux de rebuts.

A.9 ACCESSIBILITÉ DES SITES

Les sites sont accessibles par la route, par embarcation ou par hélicoptère. L'expert-conseil doit assurer son propre transport sans le support de TPSGC et assumer tous ses déplacements. Le choix du moyen de transport revient à l'expert-conseil, mais doit être approuvé par le représentant de TPSGC.

A.10 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

L'expert-conseil doit exécuter ses travaux conformément aux types de documents suivants qui ont été développés par les entités suivantes, sans toutefois s'y limiter:

Types de document:

exigence	guide	cadre décisionnel	méthode	cadre d'évaluation
loi	règlement	manuel d'évaluation	système de classification	code
document d'orientation	principes et lignes directrices	Document de référence	norme	avis
procédure	directive	mode de conservation	recommandation	tableur
politique	critère	cadre de travail	outil	

Entités :

- Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec (CEAEQ)
- Environnement et Changement climatique Canada (ECCC)
- Santé Canada (SC)
- Pêches et Océans Canada (MPO)
- Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
- Ministère de l'Environnement de l'Ontario (MOE)
- Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME)
- Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec (MELCC)
- Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS)
- US Environmental Protection Agency (US EPA)
- Conseil national de recherches Canada (NRC)
- Plan d'action des sites contaminés fédéraux (PASCF)
- Centre St-Laurent
- Autres entités provinciales, municipales ou fédérales

A.11 COORDINATION AVEC TPSGC

TPSGC administre le projet et exerce un contrôle permanent des travaux de l'expert-conseil à toutes les étapes du projet.

Sauf directive contraire du représentant de TPSGC, l'expert-conseil doit satisfaire à toutes les exigences du gouvernement fédéral et obtenir toutes les approbations nécessaires à la réalisation des travaux.

A.11.1 Voies de communication

L'expert-conseil ne doit communiquer qu'avec le représentant de TPSGC à la fréquence et selon les modalités établies par ce dernier. Il ne doit pas communiquer avec le ministère client à moins que le représentant de TPSGC l'y autorise par écrit.

A.11.2 Médias

L'expert-conseil ne doit pas répondre aux demandes de renseignements ni aux questions sur le projet provenant des médias. Ces demandes doivent être acheminées au représentant de TPSGC.

A.11.3 Réunions

Au besoin, le représentant de TPSGC peut organiser des réunions pendant la durée de chaque commande subséquente, et tous les membres de l'équipe de projet, y compris les représentants des parties suivantes, doivent y participer :

- le ministère client;
- TPSGC;
- l'expert-conseil .

L'expert-conseil doit :

- assister aux réunions;
- consigner les questions soulevées et les décisions prises;
- rédiger et distribuer le procès-verbal dans les 48 heures suivant les réunions.

A.11.4 Délai de réponse

L'expert-conseil doit répondre aux questions posées par le représentant de TPSGC dans un délai d'une (1) journée ouvrable, depuis la date d'attribution de la commande subséquente jusqu'à la livraison des documents ou des fichiers définitifs.

A.12 PÉRIODE D'ATTENTE

Si dans le cadre d'un mandat il s'avérait que le voyage soit temporairement interrompu (par exemple, en raison de la température), les débours supplémentaires (ex : repas, frais d'hébergement) pourraient être remboursés (sous l'approbation du représentant de TPSGC), mais pas les honoraires. Le personnel de l'expert-conseil doit pouvoir occuper le temps libre par du travail relié au mandat (compilation de données, rédaction rapport, etc.)

A.13 DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'offrant doit intégrer des mesures et initiatives de développement durable lors de la livraison des mandats qui lui seront commandés. La Stratégie fédérale de développement durable (SFDD) 20192022 (<http://www.fdsd-sfdd.ca>) ainsi que les engagements contenus à la Stratégie pour un Gouvernement vert (SGV) (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/innovation/ecologiser-gouvernement/strategie.html>) priorisent certains champs d'intervention dont, entre autres :

1. Mesures relatives aux changements climatiques
 - a) Réduction des émissions de gaz à effet de serre
2. Écologisation du gouvernement
 - a) Réduction et détournement des déchets de construction/démolition et de plastiques des sites d'enfouissement (incluant notamment les déchets excavés des sites à réhabiliter). La cible du Conseil du Trésor est de détourner minimalement 90% par masse des résidus de construction, rénovation et démolition des sites d'enfouissement et 100% des résidus en 2030.

-
- b) Adaptation aux changements climatiques
 - c) Approvisionnement
 - i. Achat de produit à faible teneur en COV.
 - ii. Technologie propre

- 3. Biodiversité
 - a) Protéger la biodiversité des sites.

A.14 CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION

Toute l'information reçue dans le cadre des mandats découlant de cet OAC demeure la propriété de TPSGC et du ministère client. Elle ne doit pas être utilisée à d'autres fins ni diffusée sans autorisation préalable. Cette mesure s'applique pour toutes les formes de documents, y compris les versions électroniques.

PARTIE 1.2 – Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques

1. CONTEXTE

Divers ministères et organismes fédéraux confient régulièrement aux Services Environnementaux (SE) de TPSGC (région du Québec) la gestion et la réalisation d'études environnementales pour leurs sites contaminés.

Les ministères et organismes fédéraux possèdent plusieurs types de sites relativement aux activités dont ils ont la responsabilité. L'ensemble des installations fédérales pour la région du Québec pourrait faire l'objet d'études environnementales. Certains de ces sites sont riverains ou côtiers tel que : infrastructures portuaires (structure de quai, brise-lame), aides à la navigation (amer, feux d'alignement), feu de quai, station de phare, station SCTM (communication et trafic maritime), station hydrométrique, parc national, réserve nationale de faune, etc.... D'autres sont terrestres tel que : immeuble en milieu urbain, entrepôt, aéroport, station météorologique, terrain vacant, route d'accès, établissement correctionnel, atelier d'entretien, base militaire, poste frontalier, radar / site de télécommunication, site d'entreposage, etc.

Afin de gérer et faire réaliser des études environnementales pour ses clients fédéraux, les SE de TPSGC utiliseront la présente offre à commandes. Les experts-conseil retenus dans le cadre de l'OAC Analyse de risques seront appelés à fournir des services environnementaux liés à l'analyse des risques toxicologiques et écotoxicologiques.

Les analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques permettent de déterminer si les risques potentiels pour la santé humaine et pour l'environnement, résultant de l'exposition à des contaminants, peuvent être considérés acceptables en fonction des utilisations actuelles et/ou projetées du site. Le risque devra être calculé à partir de l'exposition des récepteurs à des contaminants et de la toxicité de ces mêmes contaminants. L'évaluation des risques standard comprend les sections suivantes :

L'énoncé du problème :

Étape cruciale, il permet d'abord de confirmer/ infirmer l'existence d'un problème lié à la contamination du site, puis de le définir clairement, afin qu'il soit traité avec l'outil de l'analyse de risques. Il consiste ensuite à concevoir et indiquer précisément les mesures et outils d'évaluation du risque qui seront utilisés pour régler le problème, et identifier les lacunes d'information. Il permet également d'éliminer des enjeux qui ne sont pas assez significatifs pour que des efforts y soient consacrés dans une étape ultérieure. Ainsi, l'énoncé du problème pourrait être divisé en étapes, à être réalisées ou non, selon leur nécessité. Lorsque l'énoncé du problème est terminé, un rapport technique provisoire pourrait être exigé.

L'évaluation quantitative des risques :

Afin de répondre aux lacunes identifiées dans l'énoncé du problème, des travaux de caractérisation environnementale pourraient devoir être réalisés préalablement à cette étape.

L'expert-conseil devra être en mesure de réaliser des analyses de risque simples et également complexes. La complexité pourrait concerner différents aspects de l'évaluation du risque dont les suivants, sans toutefois s'y limiter :

- mélanges de contaminants;
- établissement des teneurs de fond locales;
- présence potentielle de microenvironnement;
- biodisponibilité des contaminants;
- l'exposition de courte de durée;
- Faible quantité d'information disponible pour certains contaminants. En l'absence de VTR, celles-ci pourraient devoir être élaborées. La toxicité pourrait également devoir être évaluée à l'aide de données qui sont propres aux sites (ex. : bioessais, étude biologique de terrain);
- Site en milieu éloigné;
- Sites actifs et opérationnels;
- Migration hors-site des contaminants : les récepteurs (écologiques et humains) peuvent inclure ceux des propriétés voisines du site contaminé. Les juridictions fédérales ET provinciales pourraient s'appliquer;
- Grande quantité d'informations déjà existantes et gestion de cette information;

Les services requis ainsi que leur préparation sont décrits dans les sections suivantes. Sont également décrit les produits à livrer ainsi que les tâches techniques et administratives qu'il convient d'exécuter.

2. DESCRIPTION DES SERVICES REQUIS

Sauf indication contraire la commande subséquente à l'offre à commandes pourrait porter sur un ou plusieurs des services suivants :

2.1 SERVICES DE BASE

(a) Analyser la vocation passée, actuelle et future de la propriété et des terrains environnants en relation avec sa problématique environnementale;

(b) Effectuer la description du site (ex. : propriété, emplacement et cadre physique, topographie, géologie, hydrogéologie, couverture du sol et infrastructures, etc.);

(c) Réaliser un examen des données de caractérisation existantes, c'est-à-dire d'en prendre connaissance, compiler, analyser et présenter les données de caractérisation existantes et pertinentes à la réalisation de l'évaluation des risques, et ce, pour chacune des diverses matrices (sol, eau, sédiment, matériel biologique, etc...). La présentation (sur des figures, des coupes, tableaux, etc.) des données devrait inclure les informations suivantes : minimum, maximum, moyenne, médiane, LCS95%, 90e centile, nombre d'échantillons, limites de détection, profondeur, matrice, emplacement et date de la prise d'échantillons. La nature et l'ampleur, de la contamination par matrice devraient être décrites. L'évaluation de la qualité des données de caractérisation existantes est aussi importante. Une évaluation de la distribution spatiale tant horizontale que verticale de la contamination devra être

réalisée. La sélection de la représentation statistique pour les données de concentration de contaminant devra être appropriée et justifiée;

(d) Déterminer les lacunes dans les données et faire des recommandations justifiées et détaillées quant à la collecte de données supplémentaires nécessaire pour compléter l'information manquante afin d'atteindre les objectifs de l'étude. Un plan d'échantillonnage et d'analyse (PEA) serait élaboré pour proposer une stratégie d'échantillonnage et un programme analytique afin d'identifier, entre autres, les secteurs pouvant nécessiter des investigations plus approfondies ainsi que les secteurs pouvant être utilisés comme référence. De plus, la caractérisation devrait être planifiée pour permettre d'évaluer, le cas échéant, les éléments suivants : bioaccumulation, tests de toxicité, exposition de courte durée, teneurs de fond locales, et autres éléments de preuves pertinents;

(e) Au besoin, réaliser des études de caractérisation environnementale complémentaire sur diverses matrices (sol, eau (souterraine, du surface interstitielle), sédiments, matières résiduelles, air, communautés biologiques) afin de récolter l'information permettant de combler les lacunes identifiées lors de l'examen des données existantes. L'échantillonnage et la réalisation des tests/essais devront être conformes aux pratiques courantes et aux méthodes documentées (CCME, Santé Canada, province, autre autorité reconnue);

(f) Effectuer des analyses chimiques, physiques et biologiques sur des échantillons de diverses matrices. Les analyses devraient être réalisées par un laboratoire accrédité selon les méthodologies exigées par les différents guides de référence prescrits par la législation fédérale et/ou provinciale. Un contrôle de qualité devra être effectué par l'expert-conseil en tout temps et TPSGC devra recevoir une copie de ce contrôle de qualité. Le laboratoire pourrait être appelé à fournir des renseignements sur les analyses et à répondre aux questions des organismes réglementaires. Les limites de détection des analyses chimiques doivent être inférieures aux critères et/ou Recommandations applicables pour la matrice et l'usage du site et des limites de détection plus faible pourraient être demandées. Lors du contrôle qualité, le laboratoire devra utiliser comme matériau de référence, des matrices de même nature que le matériel analysé; En plus des mesures de contrôle en laboratoire, L'expert-conseil devra s'assurer que les mesures de contrôle sur le terrain sont suffisantes, par exemple : blanc de terrain, blanc de transport, blanc d'équipement (lavage) et duplicata de terrain;

(g) Élaboration et/ou mise en œuvre d'un programme d'assurance-qualité/contrôle-qualité pour l'ensemble du projet;

(h) Élaborer des modèles conceptuels de site en considérant, sans s'y limiter, les récepteurs humains, écologiques, sensibles, les voies d'exposition, les contaminants préoccupants, la migration hors site;

(i) Formuler des recommandations sur la portée et le niveau de complexité requis pour une analyse de risques afin de statuer sur le type d'analyse à réaliser pour atteindre les objectifs du projet. Par exemple, l'évaluation du risque pour la santé humaine peut être réalisée selon deux types : l'évaluation quantitative préliminaire du risque (EQPR) et l'évaluation quantitative détaillée du risque (EQDR). De plus, l'EQDR peut être déterministe ou probabiliste. Le niveau de détail requis pour le volet écotoxicologique fera l'objet de discussion en fonction des objectifs de protection. Par ailleurs, le type d'analyse (ainsi que les autres éléments de l'énoncé du problème) pourrait être réévalué suite à la réalisation d'une caractérisation complémentaire;

(j) Évaluer la pertinence de réaliser l'évaluation des risques à la suite de l'énoncé du problème, afin de préciser les risques potentiels. Les recommandations pourraient inclure de ne pas réaliser, en tout ou en partie, l'évaluation des risques puisque l'énoncé du problème répond aux objectifs du projet;

(k), Élaborer des questionnaires pour les besoins de l'évaluation des risques pour la santé humaine et réaliser des entrevues avec des usagers du site dans le but de déterminer les caractéristiques comportementales des récepteurs humains. Dans les cas où il n'y a pas de caractérisation environnementale complémentaire à réaliser, une visite du site pour s'assurer d'en comprendre les conditions physiques pourrait être nécessaire;

(l) L'évaluation de l'exposition consiste à évaluer le degré de contamination atteignant les différents

récepteurs. L'évaluation de l'exposition est menée pour les contaminants préoccupants (CP), tous les récepteurs, tous les milieux pertinents et toutes les voies d'exposition opérantes identifiés au cours de l'énoncé du problème. L'évaluation de l'exposition devrait comprendre :

- l'estimation des concentrations du contaminant potentiellement préoccupant (CPP) dans les divers milieux d'exposition (par mesures directes ou par modélisation; les modèles mathématiques choisis doivent être reconnus et leurs limites présentées). Les données utilisées pour évaluer les concentrations dans les divers milieux de même que le traitement statistique de celles-ci et les modèles devront être décrits et justifiés;
- la détermination des caractéristiques physiques des récepteurs et des caractéristiques comportementales (ex. : domaine vital, régime alimentaire, fréquence et durée d'exposition) devraient être basées sur le meilleur jugement professionnel et pourraient s'appuyer sur des études biologiques de terrain ou sur les résultats d'entrevues auprès des usagers des sites;
- le calcul de l'exposition pour les récepteurs humains en considérant l'amortissement de l'exposition pour les récepteurs humains (qui implique la détermination du terme d'exposition);
- l'évaluation de la biodisponibilité et l'analyse des microenvironnement (si jugée appropriée);
- l'estimation de l'exposition (la dose d'exposition est calculée pour chaque récepteur, substance chimique et voie d'exposition).

(m) L'évaluation de la toxicité consiste à identifier les effets toxiques potentiels des contaminants.

Pour la santé humaine elle comprend :

- l'identification des effets toxiques potentiels du contaminant (effets cancérigènes et non cancérigènes pour chacune des voies d'exposition au CP) en lien avec les durées et fréquences d'exposition utilisées pour l'estimation de l'exposition,
- la sélection des valeurs toxicologiques de référence (VTR). En l'absence de VTR établies par Santé Canada, des valeurs peuvent être obtenues auprès d'autres organismes reconnus par Santé Canada ou celles-ci pourraient être élaborées - VTR de novo. .
- Il est possible qu'il n'existe pas de VTR pour certains contaminants. Fournir des indications claires et précises sur comment cette absence de VTR sera prise en compte dans l'évaluation des risques
- Les interactions toxicologiques possibles entre les CP présents dans les médias devront être discutées à cette étape et considérées dans la caractérisation des risques toxicologiques.

Pour les récepteurs écologiques elle comprend :

- les VTR utilisées pour les combinaisons CP / récepteurs écologique devront prioritairement être celles recommandées par Environnement Canada. En l'absence de VTR établies par Environnement Canada, des valeurs peuvent être obtenues auprès d'autres organismes reconnus par Environnement Canada ou celles-ci pourraient être élaborées - VTR de novo.
- Il est possible qu'il n'existe pas de VTR pour certains contaminants. Fournir des indications claires et précises sur comment cette absence de VTR sera prise en compte dans l'évaluation des risques
- La toxicité pourra également être évaluée à l'aide de données propres aux sites (ex. : bioessais, étude biologique de terrain). Une justification à cet égard devra être présentée.

(n) Fournir une estimation des risques potentiels associés à l'exposition au CPP du site pour chacun des récepteurs et pour chaque voie d'exposition (dans certains cas, les risques associés au bruit de fond environnemental seront quantifiés) et déterminer si ces derniers sont acceptables ou non. L'acceptabilité de ce risque peut ensuite être évaluée;

Par ailleurs, une évaluation qualitative ou quantitative des incertitudes et une analyse de sensibilité liée à ces prévisions devront être réalisées, si jugé nécessaire. Il est important que l'évaluateur des risques soit en mesure de communiquer l'incertitude et la variabilité (et le degré de confiance) associées aux estimations des risques de façon à ce qu'elles soient prises en considération adéquatement dans le processus décisionnel pour toute action future à un site contaminé;

(o) Formuler de recommandations justifiées sur les mesures d'assainissement et la gestion des risques basées sur les résultats de l'énoncé du problème et/ou de l'évaluation quantitative des risques toxicologiques et écotoxicologiques, incluant sans toutefois s'y limiter :

- L'identification, l'évaluation et la sélection de mesures de gestion de risques pourraient être requises. Ces mesures viseraient à contrôler, réduire ou éliminer le risque, ainsi que dans certains cas à « fermer » le site à l'aide de l'Outil de fermeture de Site. Les approches privilégiées devront refléter l'importance et l'imminence des risques pour la santé humaine et l'environnement, les technologies disponibles, la précision de l'analyse selon les données disponibles, les contraintes reliées au site et son usage, la perception du risque, la présence d'espèces rares ou menacées et le coût associé aux différentes mesures.
- Les outils techniques et les politiques utilisés lors de la prise de décision de ces mesures doivent être documentés. Les résultats désirés doivent être établis et clairement énoncés.
- Basé sur le niveau de risque, un large éventail d'options devrait être disponible. Les mesures proposées pourraient inclure, sans s'y limiter, le statu quo, la surveillance du site, la limitation de l'exposition et la réhabilitation. Elles peuvent être d'ordre chimique et/ou physique (recouvrement du sol, atténuation naturelle, contrôle des vapeurs, etc.) ou administratif (restriction d'usage du site, interdiction de puits, programme de surveillance, etc.).
- Si la réhabilitation du site est recommandée, l'analyse de risques pourrait devoir inclure le développement d'objectifs de réhabilitation spécifiques au site et une évaluation précise de la superficie et des volumes à réhabiliter. L'expert-conseil devra produire un plan d'action qui permettra d'identifier les différentes zones et profondeurs d'intervention nécessaires et leur niveau de priorité par rapport à l'ensemble des travaux de réhabilitation.
- Un programme de surveillance de site (par exemple aux sites où la contamination peut changer en fonction du temps) ou de contrôle postérieur à l'exécution des mesures de gestion pourrait être requis. Le programme de surveillance/contrôle pourraient inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants : fréquence et durée nécessaires de cette surveillance, objectifs de gestion à atteindre, échantillonnage, analyses chimiques, inspections du site.
- Estimation budgétaire de la mise en place des mesures d'assainissement et de la gestion des risques.

(p) Rédiger et préparer un ou plusieurs livrables dont des complets, soit des rapports autonomes documentant et justifiant toutes les données, méthodes, équations, justifications, résultats, etc. pouvant être pertinents à la compréhension et/ou à la caractérisation de l'exposition et des risques potentiels propres au site. Il pourrait s'agir de plan d'échantillonnage et d'analyse (PEA), rapport de caractérisation (environnementale ou biologique), rapport d'énoncé de problème, rapport sur les teneurs de fond locales, rapport d'évaluation des risques, etc. Les rapports devront être transparents et défendables. Ils pourraient être révisés par un ou plusieurs ministères-expert;

(q) Sur demande, présenter des livrables témoignant de l'avancement des évaluations des risques et des mesures de gestion. Des rapports d'étape pourraient être exigés de l'expert-conseil après réalisation, s'il y a lieu, du PEA ou d'une ou plusieurs des principales étapes de l'analyse de risque. Chacun des livrables sera révisé par TPSGC et pourrait être commenté également par un ou des ministères gardien ou ministères experts. Un suivi de l'intégration des commentaires pourrait être demandé. L'absence d'intégration de certains commentaires, le cas échéant, pourrait devoir être justifiée à l'aide de références par l'expert-conseil .

2.2 SERVICES COMPLÉMENTAIRES

(a) Rédiger les clauses à inclure dans divers documents (documents d'aménagement et d'utilisation d'une propriété, documents de transfert d'une propriété, baux, acte de vente) pour informer sur les risques potentiels encourus par les usagers d'un site et/ou pour l'environnement, ou encore pour atténuer ces risques;

(b) A la demande de TPSGC, participer aux rencontres/discussions avec les agences réglementaires. Ces agences pourraient inclure, sans s'y limiter, Environnement et Changement climatique Canada, Pêches et Océans Canada, Santé Canada. Ces rencontres pourraient inclure la réunion de démarrage, des réunions au cours du mandat pour présenter les résultats obtenus lors d'étapes-clé, des discussions pour compléter ou discuter des lignes directrices adoptées en début de mandat ou encore les adapter à certains enjeux particuliers du mandat. Une présentation des résultats finaux pourrait également être requise;

(c) L'expert-conseil doit être apte et disponible pour répondre et défendre devant les ministères suivants, tout point concernant les analyses de risques de même que les travaux de caractérisation et les mesures de gestion proposées: le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec, Environnement et Changement climatique Canada, Pêches et Océans Canada, Santé Canada;

(d) L'expert-conseil doit être en mesure d'identifier les opportunités de participation du public, le niveau d'implication des parties intéressées, de mettre en branle un plan de participation du public et de pouvoir communiquer les risques évalués aux différents intervenants;

(e) Fournir une contre-expertise et/ou une révision sur des analyses de risques, ou études environnementales connexes;

(f) Réalisation d'une estimation du passif environnemental;

(g) Préparation et animation de réunion de démarrage et rédaction des comptes rendus;

(h) Développement et/ou mise à jour de documents, guides, méthodes, procédures, outils, formations, en lien avec les outils fédéraux et présentation auprès d'utilisateurs. Production de guides de bonnes pratiques environnementales et d'outils d'aide à la prise de décision;

(i) Travailler dans un contexte provincial;

(j) Traduction du français à l'anglais, ou de l'anglais au français, de documents liés à l'évaluation des risques;

(k) Évaluer le potentiel de migration de la contamination en considérant entre autres les événements climatiques potentiels et leurs conséquences sur le transport de la contamination hors site;

(l) Rédaction et/ou mise en œuvre d'un programme de santé et sécurité en liens avec les services requis;

(m) L'expert-conseil doit être en mesure de compléter les différents outils de classification du

gouvernement fédéral, soit :

- Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC) du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME) (tableur Excel);
- Système de classification des sites aquatiques(SCSA) du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASC) (tableur Excel) ;
- Outil de fermeture de sites (OFS) pour les sites contaminés fédéraux (tableur Excel).

3. EXÉCUTION DES SERVICES REQUIS

Les services requis devront être exécutés tel que décrit dans les sections suivantes. La méthodologie utilisée et les résultats obtenus à chacune des étapes de l'évaluation des risques devront être solidement justifiés, présentés et documentés en détail.

3.1 CALENDRIER ET BUDGET

L'expert-conseil devra, après l'adjudication de chaque commande :

- fournir et transmettre au représentant ministériel un calendrier détaillé des travaux; surveiller l'avancement des travaux en fonction du calendrier établi et en faire rapport au représentant ministériel;
- aviser le représentant ministériel de tous les retards connus et prévus pouvant influencer sur la date d'achèvement du projet et tenir des relevés exacts sur les causes des retards;
- Le représentant ministériel devra évaluer toutes les demandes de prolongation de délai formulées par l'expert-conseil et devra donner des directives à l'expert-conseil.
- Effectuer un suivi budgétaire du projet et aviser le plus tôt possible le représentant ministériel de tout dépassement de coûts anticipé ;
- L'expert-conseil pourrait devoir fournir régulièrement un rapport d'étape financier (avec le montant cumulatif facturé à jour) par courriel.

3.2 PROGRAMME D'ASSURANCE-QUALITÉ/CONTRÔLE-QUALITÉ (AQCQ)

L'expert-conseil devra déterminer et mettre en œuvre un programme d'assurance et de contrôle de la qualité (AQCQ) pour l'ensemble d'un projet résultant d'une commande subséquente, soit lors des travaux sur le terrain, dans les laboratoires et durant l'analyse des résultats.

Les indicateurs d'AQCQ devront être explicitement indiqués et justifiés au moment opportun. Le programme d'AQCQ peut être élaboré en s'inspirant de ce qui est présenté dans le guide du CCME (2016).

3.2.1 Assurance qualité/contrôle qualité au terrain

Afin d'assurer un contrôle de la qualité au terrain, ces mesures doivent être réalisées :

- a) La vérification des carnets et des notes de terrain
- b) L'entretien des équipements de terrain

-
- Tous les équipements autorisés doivent être inspectés, calibrés si nécessaire et testés avant d'être utilisés au site afin de vérifier leur bon fonctionnement.
 - La procédure de nettoyage des équipements à utiliser est celle décrite dans le Cahier 5 du Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales.
- c) Un contrôle par duplicata des échantillons prélevés, avec un minimum de 10 % des échantillons soumis aux analyses chimiques en duplicata ainsi que des blancs de terrain et/ou de transport et/ou de nettoyage.
- d) Chaîne de possession des échantillons et procédure d'expédition
- Les formulaires de chaîne de possession doivent être remplis en indiquant le numéro d'identification de l'échantillon et les analyses requises. Après avoir signé pour céder le transfert de possession, en conserver une copie.
 - Le formulaire de chaîne de possession doit être signé par le laboratoire lors de la réception des échantillons.

3.2.2 Assurance qualité/contrôle qualité des analyses en laboratoire

- a) Le laboratoire devra utiliser comme matériau de référence, des matrices de même nature que le matériel analysé.
- b) Les analyses devraient être réalisées par un laboratoire accrédité par le MDDELCC et / ou par The Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA) pour les paramètres analysés. Un protocole rigide de contrôle interne de la qualité doit être respecté afin de s'assurer de la conformité des méthodes d'analyse utilisées et de la fiabilité des résultats fournis..
- c) Un dix pour cent des analyses en laboratoire devront aussi être effectuées en duplicata
- d) Les limites de détection devront être compatibles avec les objectifs du mandat et inférieures aux recommandations et critères applicables. L'expert-conseil devra communiquer avec le laboratoire (avant de procéder à l'échantillonnage et l'analyse en labo) afin de préciser les limites de détection recherchées pour répondre aux objectifs de l'étude.

3.2.3 Contrôle de qualité interne des résultats

À la réception des résultats du laboratoire, les points suivants doivent être vérifiés par l'expert-conseil :

- a) Les numéros d'échantillons correspondent à la confirmation de réception et les modifications ont été apportées le cas échéant;
- b) Les paramètres analysés sont ceux qui avaient été demandés;
- c) Les méthodes utilisées pour les analyses chimiques des duplicatas sont les mêmes que celles qui ont été utilisées pour les échantillons initiaux;
- d) Évaluer les résultats du programme d'AQ-CQ du laboratoire
- e) Les limites de détection sont compatibles avec l'objectif du mandat
- f) TPSGC devra recevoir une copie de ces contrôles de qualité.

3.3 DOCUMENTS À LIVRER

Le contenu et la forme des documents à livrer seront définis en détail pour chacune des différentes commandes subséquentes. En règle générale, l'expert-conseil devra:

- produire les rapports en français;
- apposer la signature de l'expert en analyse de risques toxicologiques et écotoxicologiques sur chacun des rapports;
- sur demande de TPSGC, produire les rapports en anglais.
- Sauf indication contraire dans la commande subséquente, on devra déposer des copies papiers ainsi que leur version électronique (version pdf et version natif) sur un support à la satisfaction du représentant de TPSGC

3.3.1 Versions préliminaires complètes

TPSGC effectuera une revue des produits livrables afin de déterminer si ces derniers respectent les exigences du mandat. Entre autres, cette revue comprendra un examen de la qualité du produit qui inclus, sans s'y limiter, la clarté et l'organisation du texte, l'orthographe et la syntaxe, ainsi qu'un examen des informations d'ordre technique et scientifique et des conclusions afin de s'assurer qu'elles sont complètes, précises et appropriées. Ainsi, tout rapport doit faire l'objet d'un examen minutieux de haut niveau avant l'envoi au responsable technique de projet de TPSGC.

Sauf indication contraire écrite de TPSGC, la version préliminaire des produits livrables doit être préparée et soumise à TPSGC comme s'il s'agissait de la version finale, et ce tant au niveau du contenu que de la qualité.

S'il est jugé que le contenu et/ou la qualité du produit livrable soumis par la firme n'est pas acceptable ou ne respecte pas les exigences établies dans la commande subséquente, TPSGC se réserve le droit de demander à la firme de lui soumettre d'autres versions préliminaires intégrant les modifications nécessaires afin de rencontrer les exigences indiquées dans la commande subséquente. Ceci devra se faire dans les délais établis par TPSGC et sans coût supplémentaire pour TPSGC, et ce tant que le produit livrable n'est pas jugé adéquat

Sauf indication contraire écrite de TPSGC :

- le produit livrable doit être remis pour revue à TPSGC en format électronique Adobe Acrobat (PDF) non protégé permettant l'ajout de commentaires et MS WORD avec une table des matières navigable.
- L'expert-conseil doit aussi s'assurer soumettre le produit livrable en un seul fichier électronique lorsque cela est possible, ou d'en minimiser le nombre.

3.3.2 Versions finales

La version finale doit inclure toutes les modifications demandées par TPSGC et porter la signature du personnel chargé du projet de l'expert-conseil. Dans le cas où l'expert-conseil n'intègre pas certaines modifications, une justification sera demandée.

Les rapports finaux doivent d'abord être soumis en version complète PDF pour approbation avant impression finale.

S'il est jugé que le contenu et/ou la qualité du produit livrable soumis par l'expert-conseil diffère de la dernière version préliminaire soumise, n'est pas acceptable ou ne respecte pas les exigences établies par le présent mandat, TPSGC se réserve le droit de demander à l'expert-conseil de lui soumettre d'autres versions finales dans les délais qui seront établis par TPSGC, et ce tant que le produit livrable n'est pas jugé satisfaisant.

Sauf indication contraire de TPSGC :

1. les versions finales des produits livrables doivent être remises en un seul document à TPSGC avec un nombre d'exemplaire à déterminer dans chaque mandat de format papier relié recto-verso.
2. Les photographies et cartes doivent être imprimées sur un seul côté du papier.
3. Les versions finales doivent aussi être soumises sur clé USB en format électronique MS WORD, ainsi que MS EXCEL ou AUTOCAD et tout autre format d'origine des fichiers.

3.4 SANTÉ ET SÉCURITÉ

Pour les travaux de terrain, un plan de santé et sécurité spécifique au site et aux activités de la commande subséquente devra être élaboré par l'expert-conseil, pour les commandes où des travaux sur le terrain seront requis. L'expert-conseil sera responsable de son application lors de la réalisation des travaux. Le plan de santé sécurité devra être remis et approuvé par le représentant de TPSGC avant le début des travaux de terrain.

Des mesures de sécurité doivent être appliquées pour protéger les usagers et travailleurs des propriétés adjacentes, tel que des panneaux, des rubans ou des clôtures, pour délimiter le secteur en cours de travaux. L'expert-conseil sera responsable de la signalisation, si requis, lors des travaux de terrain.

En acceptant cette offre à commandes, l'expert-conseil accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et d'agir comme surveillant de chantier. Avant de commencer les travaux, l'expert-conseil doit notamment:

- a) Peu importe le nombre de travailleurs affectés au chantier, transmettre au responsable technique, avant le début des travaux, une planification sécuritaire du travail (plan de santé et sécurité) spécifique au site à l'étude et un certificat d'inspection mécanique de la machinerie utilisée au chantier. Dans ce plan devront être indiquées les mesures qui seront prises sur les aires de travail et en périphérie pour préserver la santé et assurer la sécurité du public et de son personnel. Le plan de santé et sécurité devra également inclure un plan d'urgence.
- b) Vous assurez que vos travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire et que tous les outils et équipements de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et utilisés.
- c) 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 et du Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail et du Code canadien du travail - partie II.
- d) **Respecter les clauses associées au travail près des cours d'eau et en plongée sous-marine lorsqu'applicable**
- e) Aviser ses travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.
- f) Délimiter et barricader son aire de travail et en contrôler l'accès.
- g) 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 (et communiquer sans délai avec le responsable technique).

4. EXIGENCES DE COMMUNICATION

i. Voies de communication

L'expert-conseil ne doit communiquer qu'avec le représentant de TPSGC à la fréquence et selon les modalités établies par ce dernier. Il ne doit pas communiquer avec le ministère client à moins que le représentant de TPSGC l'y autorise.

ii. Médias

L'expert-conseil ne doit pas répondre aux demandes de renseignements ni aux questions sur le projet provenant des médias. Ces demandes doivent être acheminées au représentant de TPSGC.

iii. Communication au sein de la firme

Les experts-conseil seront responsables de s'assurer de transmettre en temps opportun les informations requises entre les divers départements ou unités de la firme de l'expert-conseil, et s'assurer de la bonne compréhension de ces informations.

iv. Délai de réponse

L'expert-conseil doit répondre aux questions posées par le représentant de TPSGC dans un délai d'une (1) journée ouvrable, depuis la date d'attribution de la commande subséquente jusqu'à la livraison des documents ou des fichiers définitifs.

5. DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'offrant doit intégrer des mesures et initiatives de développement durable lors de la livraison des mandats qui lui seront commandés. La Stratégie fédérale de développement durable (SFDD) 20192022 (<http://www.fdsd-sfdd.ca>) ainsi que les engagements contenus à la Stratégie pour un gouvernement vert (SGV) (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/innovation/ecologiser-gouvernement/strategie.html>) priorisent certains champs d'intervention dont, entre autres :

1. Mesures relatives aux changements climatiques
 - a. Réduction des émissions de gaz à effet de serre
2. Écologisation du gouvernement
 - a. Réduction et détournement des déchets de construction/démolition et de plastiques des sites d'enfouissement (incluant notamment les déchets excavés des sites à réhabiliter). La cible du Conseil du Trésor est de détourner minimalement 90% par masse des résidus de construction, rénovation et démolition des sites d'enfouissement et 100% des résidus en 2030.
 - b. Adaptation aux changements climatiques
 - c. Approvisionnement
 - i. Achat de produits à faible teneur en COV.
 - ii. Technologie propre)
3. Biodiversité
 - a. Protéger la biodiversité des sites.

6. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Lors de l'émission d'une commande subséquente l'autorité contractante déterminera le type de document sur lequel le fournisseur doit se conformer pour exécuter les travaux. Sans s'y limiter le fournisseur pourrait avoir à exécuter les travaux conformément aux types de documents suivants qui ont été élaborés par les entités suivantes

Types de documents :

• Exigence	• Guide	• cadre décisionnel
• méthode	• loi	• cadre d'évaluation
• manuel d'évaluation	• règlement	• système de classification
• document d'orientation	• code	• principes et lignes directrices
• document de référence	• norme	• avis
• directive	• mode de conservation,	• procédure
• outil	• cadre de travail,	• critère
• politique	• base de données	• recommandation
• tableur	• exigence	• note de service

Entités :

- Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec (CEAEQ)
- Environnement et Changement climatique Canada (ECCC)
- Santé Canada (SC)
- Pêches et Océans Canada (MPO)
- Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
- Ministère de l'Environnement de l'Ontario (MOE)
- Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME)
- Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC)
- Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS)
- US Environmental Protection Agency (US EPA)
- National Research Council (NRC)
- Plan d'action des sites contaminés fédéraux (PASCF)
- Centre St-Laurent
- Autres entités provinciales municipales ou fédérales

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

***** IMPORTANT *** :**

L'offrant qui soumissionne sur plusieurs volets doit fournir une offre distincte et dûment remplir pour chaque volet sur lequel il dépose une offre.

Vous devez indiquer le volet pour lequel vous déposer une offre financière

Modalités pour remplir le formulaire de l'offre financière :

Honoraires

On doit indiquer le taux horaire (colonne A) pour chacune des catégories du personnel pour les deux premières années (tableau 1-1) et les trois années d'option (tableaux 1-2 à 1-4 inclusivement). Les taux horaire sont ensuite multipliés par le facteur de pondération indiqué dans la colonne B (facteur de pondération fourni pour fins d'évaluation seulement). Les résultats de ces multiplications sont des taux horaire pondérés qui doivent être indiqués dans les colonnes C. Les taux horaire pondérés reliés à chaque catégorie de personnel doivent être additionnés et le total indiqué à la dernière ligne des tableaux. Il s'agit des totaux qui serviront à l'évaluation financière.

Laboratoire d'analyses

On doit indiquer le coût unitaire pour chacun des paramètres d'analyse pour les deux premières années (tableau 2-1) et les trois années d'option (tableaux 2-2 à 2-4 inclusivement). On doit ensuite les additionner pour en indiquer le total dans la dernière ligne des tableaux 2-1 à 2-4. Il s'agit des totaux qui serviront à l'évaluation financière pour les analyses.

Il est à noter que ce sont les coûts unitaires qui doivent être indiqués. Les réductions de coût accordées par les laboratoires pour un groupe d'échantillons (économie d'échelle) ne seront pas considérées lors de l'évaluation de l'offre financière. Les prix indiqués dans les tableaux 2-1 à 2-4 doivent inclure la fourniture des récipients pour les échantillons incluant les agents de conservation les frais de laboratoire, du contrôle de qualité, l'émission des certificats d'analyse et tout autre frais directs ou indirects incluant la main d'œuvre, l'administration et les profits.

Les limites de détections des analyses chimiques doivent être inférieures ou égales aux exigences fédérales et provinciales les plus strictes. À titre indicatif, les documents suivants servent de référence :

Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement du CCME : [Ressources | CCME](#)

GUIDE SUR LA CARACTÉRISATION ENVIRONNEMENTALE DES SITES DANS LE CADRE DE L'ÉVALUATION DES RISQUES POUR L'ENVIRONNEMENT ET LA SANTÉ HUMAINE VOLUME 4 MÉTHODES D'ANALYSE : [Guide sur la caractérisation environnementale des sites contaminés dans le cadre de l'évaluation des risques pour l'environnement et la santé humaine - Volume 4: Méthodes d'analyse \(ccme.ca\)](#)

Critères du Guide d'intervention – Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés du MELCC : [Guide d'intervention - Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés \(gouv.qc.ca\)](#)

Critères de qualité de l'eau de surface du MELCC : [Critères de qualité de l'eau de surface \(gouv.qc.ca\)](#)

Méthodes d'analyses du CEAEQ : [méthodes d'analyse \(gouv.qc.ca\)](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.
000
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Critères pour l'évaluation de la qualité des sédiments au Québec et cadres d'application : prévention, dragage et restauration (Plan St-Laurent) : [Microsoft Word - Rapport FinalFrCritères version finale March25 2008.doc \(planstlaurent.qc.ca\)](#)

Norme LC 21-040 du MTQ : Analyses granulométriques (disponible à l'achat seulement)

Norme BNQ 2501-25 Analyses granulométriques : [Sols - Analyse granulométrique des sols inorganiques - BNQ](#)

Guide de caractérisation physico-chimique et toxicologique des sédiments : [\(Titre-36 – Arial Black – centré\) \(planstlaurent.qc.ca\)](#)

Règlement sur les matières dangereuses et fiches techniques : [Lois et règlements liés à la gestion des matières résiduelles \(gouv.qc.ca\)](#)

Caractérisation des fibres dans les poussières déposées ou les matériaux en vrac : [Méthode 244 - Caractérisation des fibres dans les poussières déposées ou dans les matériaux en vrac \(irsst.qc.ca\)](#)

Méthode analytique Explosifs: [EPA Method 8330B \(SW-846\): Nitroaromatics and Nitramines by High Performance Liquid Chromatography \(HPLC\)](#)

OFFRE FINANCIÈRE

Veillez cocher le volet pour lequel vous déposez une offre :

Volet 1 : Investigations environnementales de site - Partout au Québec, excluant les zones des volets 1A et 1B.

Volet 1A : Investigations environnementales de site - Zone Inuit couvrant, sans s'y restreindre, le territoire du Nunavik (excluant Whapmagoostui)

Volet 1B : Investigations environnementales de site - Zone Crie couvrant, sans s'y restreindre, le territoire de la Jamésie et d'Eeyou Istchee (incluant Whapmagoostui)

Volet 2 : Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques - Partout au Québec, excluant les volets 2A et 2B.

Volet 2A : Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques - Zone Inuit couvrant, sans s'y restreindre, le territoire du Nunavik (excluant Whapmagoostui)

Volet 2B : Analyses de risques toxicologiques et écotoxicologiques - Zone Crie couvrant, sans s'y restreindre, le territoire de la Jamésie et d'Eeyou Istchee (incluant Whapmagoostui)

Tableau 1-1 : Taux horaire applicable pour les deux (2) premières années

Art.	Catégorie de personnel	Taux horaire à l'heure (A)	Facteur de pondération (B)	Taux horaire pondéré (A x B = C)
1	Directeur de projet	_____ \$	25	_____ \$
2	Chargé de projet	_____ \$	85	_____ \$
3	Technicien senior	_____ \$	45	_____ \$
4	Technicien intermédiaire	_____ \$	45	_____ \$
5	Professionnel intermédiaire	_____ \$	45	_____ \$
6	Professionnel junior	_____ \$	45	_____ \$
7	Dessinateur	_____ \$	15	_____ \$
8	Adjoint ou personnel administratif	_____ \$	10	_____ \$
TOTAL PONDÉRÉ				_____ \$
(C1 + C2 + C3 +C4 +C5 +C6+C7 + C8 = D1)				

Tableau 1-2 : Taux horaire applicable pour l'année optionnelle #1

Art.	Catégorie de personnel	Taux horaire à l'heure (A)	Facteur de pondération (B)	Taux horaire pondéré (A x B = C)
1	Directeur de projet	_____ \$	25	_____ \$
2	Chargé de projet	_____ \$	85	_____ \$
3	Technicien senior	_____ \$	45	_____ \$
4	Technicien intermédiaire	_____ \$	45	_____ \$
5	Professionnel intermédiaire	_____ \$	45	_____ \$
6	Professionnel junior	_____ \$	45	_____ \$
7	Dessinateur	_____ \$	15	_____ \$
8	Adjoint ou personnel administratif	_____ \$	10	_____ \$
TOTAL PONDÉRÉ				_____ \$
(C1 + C2 + C3 +C4 +C5 +C6+C7 + C8 = D2)				

Tableau 1-3 : Taux horaire applicable pour l'année optionnelle #2

Art.	Catégorie de personnel	Taux horaire à l'heure (A)	Facteur de pondération (B)	Taux horaire pondéré (A x B = C)
1	Directeur de projet	_____ \$	25	_____ \$
2	Chargé de projet	_____ \$	85	_____ \$
3	Technicien senior	_____ \$	45	_____ \$
4	Technicien intermédiaire	_____ \$	45	_____ \$
5	Professionnel intermédiaire	_____ \$	45	_____ \$
6	Professionnel junior	_____ \$	45	_____ \$
7	Dessinateur	_____ \$	15	_____ \$
8	Adjoint ou personnel administratif	_____ \$	10	_____ \$
TOTAL PONDÉRÉ				_____ \$
(C1 + C2 + C3 +C4 +C5 +C6+C7 + C8 = D3)				

Tableau 1-4 : Taux horaire applicable pour l'année optionnelle #3

Art.	Catégorie de personnel	Taux horaire à l'heure (A)	Facteur de pondération (B)	Taux horaire pondéré (A x B = C)
1	Directeur de projet	_____ \$	25	_____ \$
2	Chargé de projet	_____ \$	85	_____ \$
3	Technicien senior	_____ \$	45	_____ \$
4	Technicien intermédiaire	_____ \$	45	_____ \$
5	Professionnel intermédiaire	_____ \$	45	_____ \$
6	Professionnel junior	_____ \$	45	_____ \$
7	Dessinateur	_____ \$	15	_____ \$
8	Adjoint ou personnel administratif	_____ \$	10	_____ \$
TOTAL PONDÉRÉ				_____ \$
(C1 + C2 + C3 +C4 +C5 +C6+C7 + C8 = D4)				

Tableau 2-1 : Analyses de laboratoire– Coût unitaire applicable pour les deux premières années

Art.	Paramètres	Coût unitaire applicable – Délais réguliers			
		Sols (A)	Sédiments (B)	Matières résiduelles (C)	Eau de surface / souterraine (D)
1	Métaux extractibles totaux (Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
2	Métaux extractibles totaux (Ag, As, Ba, Cd, Co, Cr, Cu, Sn, Mn, Mo, Ni, Pb, Se, Zn)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
3	Métaux totaux ou dissous (Ag, Al, Sb, As, Ba, Be, B, Cd, Ca, Cr, Co, Cu, Fe, Li, Pb, Mg, Mn, Mo, Na, Ni, Se, Sn, Tl, V, Zn)	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
4	Métaux lixiviés (As, Ba, B, Cd, Cr, Pb, Se, U)	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
5	Mercury (Hg)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
6	Chrome hexavalent (Cr VI)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
7	Uranium (U)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
8	Dureté	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
9	pH	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
10	Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
11	Fractionnement HCP F1-F4	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
12	HCP F4g (gravimétrique)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
13	Hydrocarbures aromatiques polycycliques	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
14	Huiles et graisses totales	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
15	Composés organiques volatils (COV)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
16	HAM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
17	BTEX	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
18	Méthylmercure	n.a.	_____ \$	n.a.	_____ \$
19	BPC (congénères)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
20	Substances perfluoro-alkylées (SPFA) – analyse standard (22 éléments)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
21	Précurseurs oxydables totaux (TOP Assay)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
22	Matériaux énergétiques (méthode EPA 8330b)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
23	Dioxines et Furanes (OMS, 2005)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
24	Organo-étains	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$

25	Pesticides organo-chlorés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
26	Pesticides organo-phosphorés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
27	Glyphosate	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
28	Formaldéhyde	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
29	Éthylèneglycol	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
30	Composés phénoliques	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
31	Phtalates	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
32	1,4-Dioxane	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
33	Nitrates	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
34	Nitrites	n.a.	n.a.	_____ \$	_____ \$
35	Nitrites+Nitrates	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
36	Nonylphénol et dérivés éthoxylés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
37	Phosphore	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
38	Carbone organique total (COT)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
39	Matières en suspension (MES)	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
40	DBO5	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
41	Chlorures	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
42	Fluorures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
43	Cyanures totaux	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
44	Cyanures disponibles	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
45	Sulfures	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
46	Soufre	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
47	Détermination du potentiel acidogène des sols - statique	_____ \$	n.a.	n.a.	n.a.
48	Détermination du potentiel acidogène des sols - cinétique	_____ \$	n.a.	n.a.	n.a.
49	Lixiviation TCLP	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
50	Lixiviation SPLP	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
51	Lixiviation CTEU-9	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
52	Azote ammoniacal	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
53	Azote total Kjeldahl	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.
000
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

54	Amiante	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
55	Granulométrie	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
56	Sédimentométrie	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
57	57-SOUS-TOTAUX (Somme des lignes 1 à 56)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
58	58-Facteur de pondération	3	3	2	2
59	Sous-totaux pondérés (Ligne 57 multipliée par ligne 58)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
60	TOTAL PONDÉRÉ Somme des colonnes A + B + C + D (ligne 59)	_____ \$			

Tableau 2-2 : Analyses de laboratoire – Coût unitaire applicable pour l'année optionnelle #1

Art.	Paramètres	Coût unitaire applicable – Délais réguliers			
		Sols (A)	Sédiments (B)	Matières résiduelles (C)	Eau de surface / souterraine (D)
1	Métaux extractibles totaux (Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
2	Métaux extractibles totaux (Ag, As, Ba, Cd, Co, Cr, Cu, Sn, Mn, Mo, Ni, Pb, Se, Zn)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
3	Métaux totaux ou dissous (Ag, Al, Sb, As, Ba, Be, B, Cd, Ca, Cr, Co, Cu, Fe, Li, Pb, Mg, Mn, Mo, Na, Ni, Se, Sn, Ti, V, Zn)	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
4	Métaux lixiviés (As, Ba, B, Cd, Cr, Pb, Se, U)	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
5	Mercure (Hg)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
6	Chrome hexavalent (Cr VI)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
7	Uranium (U)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
8	Dureté	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
9	pH	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
10	Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
11	Fractionnement HCP F1-F4	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
12	HCP F4g (gravimétrique)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
13	Hydrocarbures aromatiques polycycliques	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
14	Huiles et graisses totales	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
15	Composés organiques volatils (COV)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.
000
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

16	HAM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
17	BTEX	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
18	Méthylmercure	n.a.	_____ \$	n.a.	_____ \$
19	BPC (congénères)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
20	Substances perfluoro-alkylées (SPFA) – analyse standard (22 éléments)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
21	Précurseurs oxydables totaux (TOP Assay)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
22	Matériaux énergétiques (méthode EPA 8330b)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
23	Dioxines et Furanes (OMS, 2005)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
24	Organo-étains	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
25	Pesticides organo-chlorés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
26	Pesticides organo-phosphorés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
27	Glyphosate	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
28	Formaldéhyde	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
29	Éthylèneglycol	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
30	Composés phénoliques	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
31	Phtalates	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
32	1,4-Dioxane	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
33	Nitrates	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
34	Nitrites	n.a.	n.a.	_____ \$	_____ \$
35	Nitrites+Nitrates	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
36	Nonylphénol et dérivés éthoxylés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
37	Phosphore	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
38	Carbone organique total (COT)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
39	Matières en suspension (MES)	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
40	DBO5	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
41	Chlorures	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
42	Fluorures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
43	Cyanures totaux	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
44	Cyanures disponibles	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.
000
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

45	Sulfures	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
46	Soufre	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
47	Détermination du potentiel acidogène des sols - statique	_____ \$	n.a.	n.a.	n.a.
48	Détermination du potentiel acidogène des sols - cinétique	_____ \$	n.a.	n.a.	n.a.
49	Lixiviation TCLP	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
50	Lixiviation SPLP	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
51	Lixiviation CTEU-9	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
52	Azote ammoniacal	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
53	Azote total Kjeldahl	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
54	Amiante	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
55	Granulométrie	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
56	Sédimentométrie	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
57	57-SOUS-TOTAUX (Somme des lignes 1 à 56)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
58	58-Facteur de pondération	3	3	2	2
59	Sous-totaux pondérés (Ligne 57 multipliée par ligne 58)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
60	TOTAL PONDÉRÉ Somme des colonnes A + B + C + D (ligne 59)	_____ \$			

Tableau 2-3 : Analyses de laboratoire – Coût unitaire applicable pour l'année optionnelle #2

Art.	Paramètres	Coût unitaire applicable – Délais réguliers			
		Sols (A)	Sédiments (B)	Matières résiduelles (C)	Eau de surface / souterraine (D)
1	Métaux extractibles totaux (Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
2	Métaux extractibles totaux (Ag, As, Ba, Cd, Co, Cr, Cu, Sn, Mn, Mo, Ni, Pb, Se, Zn)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
3	Métaux totaux ou dissous (Ag, Al, Sb, As, Ba, Be, B, Cd, Ca, Cr, Co, Cu, Fe, Li, Pb, Mg, Mn, Mo, Na, Ni, Se, Sn, Ti, V, Zn)	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
4	Métaux lixiviés (As, Ba, B, Cd, Cr, Pb, Se, U)	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
5	Mercuré (Hg)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$

6	Chrome hexavalent (Cr VI)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
7	Uranium (U)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
8	Dureté	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
9	pH	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
10	Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
11	Fractionnement HCP F1-F4	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
12	HCP F4g (gravimétrique)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
13	Hydrocarbures aromatiques polycycliques	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
14	Huiles et graisses totales	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
15	Composés organiques volatils (COV)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
16	HAM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
17	BTEX	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
18	Méthylmercure	n.a.	_____ \$	n.a.	_____ \$
19	BPC (congénères)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
20	Substances perfluoro-alkylées (SPFA) – analyse standard (22 éléments)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
21	Précurseurs oxydables totaux (TOP Assay)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
22	Matériaux énergétiques (méthode EPA 8330b)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
23	Dioxines et Furanes (OMS, 2005)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
24	Organo-étains	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
25	Pesticides organo-chlorés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
26	Pesticides organo-phosphorés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
27	Glyphosate	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
28	Formaldéhyde	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
29	Éthylèneglycol	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
30	Composés phénoliques	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
31	Phtalates	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
32	1,4-Dioxane	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
33	Nitrates	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
34	Nitrites	n.a.	n.a.	_____ \$	_____ \$

35	Nitrites+Nitrates	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
36	Nonylphénol et dérivés éthoxylés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
37	Phosphore	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
38	Carbone organique total (COT)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
39	Matières en suspension (MES)	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
40	DBO5	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
41	Chlorures	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
42	Fluorures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
43	Cyanures totaux	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
44	Cyanures disponibles	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
45	Sulfures	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
46	Soufre	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
47	Détermination du potentiel acidogène des sols - statique	_____ \$	n.a.	n.a.	n.a.
48	Détermination du potentiel acidogène des sols - cinétique	_____ \$	n.a.	n.a.	n.a.
49	Lixiviation TCLP	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
50	Lixiviation SPLP	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
51	Lixiviation CTEU-9	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
52	Azote ammoniacal	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
53	Azote total Kjeldahl	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
54	Amiante	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
55	Granulométrie	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
56	Sédimentométrie	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
57	57-SOUS-TOTAUX (Somme des lignes 1 à 56)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
58	58-Facteur de pondération	3	3	2	2
59	Sous-totaux pondérés (Ligne 57 multipliée par ligne 58)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
60	TOTAL PONDÉRÉ Somme des colonnes A + B + C + D (ligne 59)	_____ \$			

Tableau 2-4 : Analyses de laboratoire – Coût unitaire applicable pour l'année optionnelle #3

Art.	Paramètres	Coût unitaire applicable – Délais réguliers			
		Sols (A)	Sédiments (B)	Matières résiduelles (C)	Eau de surface / souterraine (D)
1	Métaux extractibles totaux (Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
2	Métaux extractibles totaux (Ag, As, Ba, Cd, Co, Cr, Cu, Sn, Mn, Mo, Ni, Pb, Se, Zn)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
3	Métaux totaux ou dissous (Ag, Al, Sb, As, Ba, Be, B, Cd, Ca, Cr, Co, Cu, Fe, Li, Pb, Mg, Mn, Mo, Na, Ni, Se, Sn, Tl, V, Zn)	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
4	Métaux lixiviés (As, Ba, B, Cd, Cr, Pb, Se, U)	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
5	Mercure (Hg)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
6	Chrome hexavalent (Cr VI)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
7	Uranium (U)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
8	Dureté	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
9	pH	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
10	Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
11	Fractionnement HCP F1-F4	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
12	HCP F4g (gravimétrique)	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
13	Hydrocarbures aromatiques polycycliques	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
14	Huiles et graisses totales	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
15	Composés organiques volatils (COV)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
16	HAM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
17	BTEX	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
18	Méthylmercure	n.a.	_____ \$	n.a.	_____ \$
19	BPC (congénères)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
20	Substances perfluoro-alkylées (SPFA) – analyse standard (22 éléments)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
21	Précurseurs oxydables totaux (TOP Assay)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
22	Matériaux énergétiques (méthode EPA 8330b)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
23	Dioxines et Furanes (OMS, 2005)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
24	Organo-étains	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$

25	Pesticides organo-chlorés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
26	Pesticides organo-phosphorés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
27	Glyphosate	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
28	Formaldéhyde	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
29	Éthylèneglycol	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
30	Composés phénoliques	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
31	Phtalates	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
32	1,4-Dioxane	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
33	Nitrates	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
34	Nitrites	n.a.	n.a.	_____ \$	_____ \$
35	Nitrites+Nitrates	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
36	Nonylphénol et dérivés éthoxylés	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
37	Phosphore	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
38	Carbone organique total (COT)	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
39	Matières en suspension (MES)	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
40	DBO5	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
41	Chlorures	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
42	Fluorures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
43	Cyanures totaux	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
44	Cyanures disponibles	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
45	Sulfures	n.a.	n.a.	n.a.	_____ \$
46	Soufre	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
47	Détermination du potentiel acidogène des sols - statique	_____ \$	n.a.	n.a.	n.a.
48	Détermination du potentiel acidogène des sols - cinétique	_____ \$	n.a.	n.a.	n.a.
49	Lixiviation TCLP	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
50	Lixiviation SPLP	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
51	Lixiviation CTEU-9	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
52	Azote ammoniacal	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$
53	Azote total Kjeldahl	_____ \$	_____ \$	n.a.	_____ \$

54	Amiante	_____ \$	n.a.	_____ \$	n.a.
55	Granulométrie	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
56	Sédimentométrie	_____ \$	_____ \$	n.a.	n.a.
57	57-SOUS-TOTAUX (Somme des lignes 1 à 56)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
58	58-Facteur de pondération	3	3	2	2
59	Sous-totaux pondérés (Ligne 57 multipliée par ligne 58)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
60	TOTAL PONDÉRÉ Somme des colonnes A + B + C + D (ligne 59)	_____ \$			

Notes pour les tableaux 2-1 à 2-4 inclusivement :

À la demande de TPSGC, certaines analyses pourraient être exigées en urgence. Les facteurs de majoration pour les analyses effectuées en urgence seront les suivants :

Majoration – Urgence :	Délai 8h	Délai 24h	Délai 48h	Délai 72h
	200%	100%	50 %	25 %

Tableau 3 : Montant total de l'offre financière

1	TOTAL PONDÉRÉ taux horaire pour les deux premières années (D1)	_____ \$
2	TOTAL PONDÉRÉ taux horaire pour les années optionnelles (D2 + D3 + D4)	_____ \$
3	TOTAL PONDÉRÉ, Analyses de laboratoire pour les deux premières années, ligne 60 du tableau 2-1	_____ \$
4	TOTAL PONDÉRÉ Analyses de laboratoire pour les années optionnelles, ligne 60 des tableaux 2-2, 2-3 et 2-4	_____ \$
TOTAL DE L'OFFRE FINANCIÈRE POUR ÉVALUATION		_____ \$

FIN DU FORMULAIRE DE L'OFFRE FINANCIÈRE

ANNEXE « C » - RESPONSABILITÉS ATTENDUES DU PERSONNEL DE L'ÉQUIPE DE PROJET

	Titre de la position	Nature des principales responsabilités attendues (Les responsabilités identifiées ne sont pas exhaustives ni limitatives)	Formation académique minimale attendues
PERSONNEL CLÉ	Directeur de Projet	<p>Assumer les responsabilités de tous les aspects administratifs, financiers et techniques des projets. Ceci comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Être responsable de toutes les décisions à prendre dans le cadre du projet ; ✓ Suivre l'évolution du projet sur le plan budgétaire; ✓ Assurer le respect des échéanciers ; ✓ 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 ; ✓ Tenir compte des spécificités des projets, assurer un contrôle de la qualité et gérer les conflits ; ✓ Représenter l'expert-conseil en matière de modifications, extensions et autres négociations relative au projet. 	Baccalauréat dans un domaine
	Chargé de Projet	<p>Assumer diverses responsabilités liées au support à fournir au directeur de Projet dans la gestion du mandat. Ceci comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formuler des recommandations d'ordre administratif, financier, scientifique ou technique au gestionnaire de mandat ; ✓ Effectuer toutes les autres tâches connexes exigées par le directeur de projet, incluant, sous réserve d'une approbation du client, les exigences énoncées ailleurs dans ce projet en jouant le rôle de gestionnaire de mandat sur de courtes périodes en cas de besoin ; ✓ Pouvoir agir comme principal interlocuteur quotidien auprès du client concernant l'exécution du projet; ✓ Assurer le bon déroulement du projet dans les moindres détails ; ✓ Coordonner avec efficacité une équipe formée de professionnels, de techniciens et de sous-traitants pendant toute la durée requise pour le projet dont il a la charge ; ✓ Assister, sans s'y limiter, aux réunions de gestion et/ou techniques entre l'expert-conseil et le client. 	Baccalauréat dans un domaine

PERSONNEL DE SOUTIEN	Technicien sénior	<p>Le technicien sénior possède plus de 10 ans d'expérience sur le terrain et est un professionnel maîtrisant une ou plusieurs techniques en lien avec le projet. Sous la supervision du chargé de projet, il veille à exécuter les différentes tâches qui lui sont confiées pour mener à terme le projet.</p> <p>Ceci comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assumer les responsabilités liées aux aspects de la planification, l'organisation, la coordination et la supervision des travaux sur le terrain <p>Veiller au respect des exigences en matière de Santé & Sécurité sur le terrain.</p>	Diplôme d'études collégiales
	Technicien intermédiaire	<p>Le technicien intermédiaire est un professionnel maîtrisant une ou plusieurs techniques en lien avec le projet. Sous la supervision du chargé de projet, il veille à exécuter les différentes tâches qui lui sont confiées pour mener à terme le projet.</p> <p>Ceci comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assumer les responsabilités liées aux aspects de la planification, l'organisation, la coordination et la supervision des travaux sur le terrain ✓ Veiller au respect des exigences en matière de Santé & Sécurité sur le terrain. 	Diplôme d'études collégiales
	Professionnel intermédiaire	<p>Sous la supervision du chargé de projet, le professionnel intermédiaire possède un minimum de 5 années d'expérience et a notamment pour responsabilité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assister le chargé de projet dans certaines tâches au bureau (compilation des données, interprétation préliminaires, etc.) ; <p>Offrir un support au technicien senior dans différentes tâches techniques qui lui peuvent être confiées sur le terrain.</p>	Baccalauréat dans un domaine
	Professionnel junior	<p>Sous la supervision du chargé de projet, le professionnel junior a notamment pour responsabilité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assister le chargé de projet dans certaines tâches au bureau (compilation des données, interprétation préliminaires, etc.) ; ✓ Offrir un support au technicien intermédiaire dans différentes tâches techniques qui lui peuvent être confiées sur le terrain. 	N/A

ANNEXE « D » - ATTESTATION POUR 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.

ANNEXE « E » - LISTE DE NOMS POUR 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

Dénomination sociale du fournisseur :
Structure organisationnelle : <input type="checkbox"/> une entité constituée <input type="checkbox"/> une entreprise privée <input type="checkbox"/> une entreprise à propriétaire unique
Adresse du fournisseur :
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du fournisseur: https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur :
Numéro de l'invitation à soumissionner ou de la transaction :
Date de la soumission, de l'offre ou de la date de clôture de l'invitation à soumissionner (aaaa-mm-jj) :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.
000
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-212177/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.
000
N° du dossier - File No.
QCL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « F » - ATTESTATION D'UN PROPRIÉTAIRE/EMPLOYÉ – MARCHÉ RÉSERVÉ AUX
ENTREPRISES AUTOCHTONES (VOLETS 1A, 1B, 2A, 2B SEULEMENT)**

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

1. Je suis _____ (insérer « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein ») de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date