

N° de l'invitation - Solicitation No.
168479
N° de réf. du client - Client Ref. No.
168479

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
168479

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

**Return Bids to:
Retourner Les Soumissions à:**

Ressources naturelles Canada

See herein for instructions

Request For Standing Offer -

Demande d'offre à commande

Offer to: Department of Natural Resources Canada

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Natural Resources Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Ressources naturelles Canada

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Ressources naturelles Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments – Commentaires

Issuing Office – Bureau de distribution

Ressources naturelles Canada
Finance and Procurement Management Branch
580 Booth Street
Ottawa, Ontario K1A 0E9

Title – Sujet Services Environnementaux DOC	
Solicitation No. - N° de l'invitation NRCan - 168479	Amendment No. - N° modif
Client Reference No. - N° de référence du client 168479	Date Septembre 1 2022
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM Eastern Daylight Savings Time (EDT) on – le Septembre 30 2022	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Christopher.racette@NRCan-RNCan.gc.ca	
Telephone No. – No de telephone	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: See herein	
Security – Sécurité See herein	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: Email – Courriel :	
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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU	6
1.5 TERMES–CLÉS.....	6
1.6 OFFRE.....	6
1.8 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1.2 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	9
3.1.3 PROGRAMME DE SÉCURITÉ.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	42
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	44
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	44
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	44
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE	44
5.2.2 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - OFFRE.....	44
5.2.3.2 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL	45
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	47
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	47
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	48
A.OFFRE À COMMANDES	48
7.1 OFFRE.....	48
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	48
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	48
7.3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	48
7.3.2 OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS.....	48
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	49
7.4.1 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES	49
7.4.2 PROLONGATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	49
7.4.3 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	49

N° de l'invitation - Sollicitation No.
168479
N° de réf. du client - Client Ref. No.
168479

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
168479

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

7.5	RESPONSABLES	49
7.5.1	RESPONSABLE DE L'OFFRE À COMMANDES	49
7.5.2	CHARGÉ DE PROJET	50
7.5.3	REPRÉSENTANT DE L'OFFRANT	50
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	50
7.7	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	50
7.8	INSTRUMENT DE COMMANDE	51
7.9	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	51
7.10	LIMITATION FINANCIÈRE	51
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	51
7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	51
7.12.1	CONFORMITÉ	51
7.13	LOIS APPLICABLES.....	52
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	52
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	53
7.1	BESOIN.....	53
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	53
7.2.1	CONDITIONS GÉNÉRALES.....	53
7.2.2	CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES.....	53
	RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE.....	53
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	53
7.3.1	PÉRIODE DU CONTRAT.....	53
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	53
7.5	PAIEMENT.....	53
7.5.1	BASE DE PAIEMENT	53
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	53
7.7	ASSURANCES.....	53
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	55
	ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	56
	ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	61
	ANNEXE « X » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	63

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Offre

En présentant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer les biens, les services, ou combinaison de biens et de services, décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur désigné demande, le cas échéant, les biens, les services, ou un combinaison de biens et de services, conformément aux modalités de l'offre à commandes.

Clause d'exclusion

En présentant une offre, l'offrant consent à ne faire valoir aucune réclamation, action ou cause d'action, ou plainte et reconnaît qu'il lui sera interdit de déposer toute réclamation, action ou plainte contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada au titre de dommages, d'une réclamation, de coûts, d'intérêts, de pertes, d'occasions perdues ou de préjudices, quelle que soit leur nature, découlant de l'attribution d'une commande subséquente à une offre à commandes et du contrat subséquent, lorsque cette commande est attribuée par un utiliser RNCAN. L'offrant reconnaît et accepte que l'attribution d'une commande fait en sorte que utiliser RNCAN devient l'autorité contractante. À ce titre, il est responsable de tout problème contractuel connexe ou autre pouvant survenir à la suite de l'attribution de la commande subséquente à l'offre à commandes.

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.

1.2 Sommaire

Le ministère des Ressources naturelles du Canada (RNCAN) requière des services environnementaux soient entrepris pour divers projets dans les sites de RNCAN au Canada, selon les besoins, pour divers services environnementaux dans les volets suivants:

- VOLET 1 : Évaluation environnementale des sites
- VOLET 2 : Gestion des réservoirs de carburant
- VOLET 3 : Gestion de l'équipement contenant des halocarbures
- VOLET 4 : Gestion des eaux usées
- VOLET 5 : Gestion des déchets solides non dangereux
- VOLET 6 : Gestion des matières dangereuses

- VOLET 7 : Études sur les émissions de contaminants atmosphériques
- VOLET 8 : Gestion de l'amiante dans les bâtiments
- VOLET 9 : Gestion de la Legionella

Les emplacements de projet potentiels peuvent comprendre les lieux suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Centre de foresterie du Pacifique, Victoria (C.-B.)
- Centre de foresterie du Nord, Edmonton (Alberta)
- Centre de recherche CanmetÉNERGIE, Devon (Alberta)
- Commission géologique du Canada, Calgary (Alberta)
- Station-relais pour satellites de Prince Albert, Prince Albert (Saskatchewan)
- Centre de foresterie des Grands Lacs, Sault Ste Marie (Ontario)
- CanmetMATÉRIAUX, Hamilton (Ontario)
- Complexe de Bells Corners et Complexe de la rue Booth, Ottawa (Ontario)
- Centre de recherche CanmetÉNERGIE, Varennes (Québec)
- Centre de foresterie des Laurentides, Québec (Québec)
- Centre de foresterie de l'Atlantique, Fredericton (N.-B.)

RNCan a l'intention d'attribuer jusqu'à deux (2) offres à commandes par région pour chaque volet:

- Atlantique (N.-B., N.-É., T.-N.-L.)
- Québec
- Ontario (RCN non comprise)
- Région de la capitale nationale (RCN)
- Colombie-Britannique et Alberta
- Saskatchewan et Manitoba

Période de l'offre à Commandes

Cette l'offre à commandes sera de deux (2) années avec option de prolongation de la période de l'offre à commande jusqu'à deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois chacune.

Note aux soumissionnaires: Les soumissionnaires peuvent soumissionner pour tous les volets ou tous les volets.

La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs autorisés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

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

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la

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

1.4 Compte rendu

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

1.5 Termes-clés

Définitions

Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte exige autre chose :

Utilisateur autorisé

Désigne un utilisateur fédéral désigné précisé dans l'offre à commandes, et autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes;

Utilisateur fédéral désigné

Désigne les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État énumérés aux annexes I, I.1, II et III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R. (1985), ch. F-11;

1.6 Offre

En présentant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer les biens, les services, ou une combinaison des deux, décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur désigné pourrait demander les biens, les services, ou une combinaison des deux conformément aux modalités énoncées dans l'offre à commandes.

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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.

Le paragraphe 3 du document [2006](#) *Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels*, est modifié comme suit :

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) (L.C., 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DOC, l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un titre, un numéro et une date sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DOC, de l'offre à commandes et de tout contrat découlant de l'offre à commandes comme si elles étaient formellement reproduites dans la DOC, l'offre à commandes et tout contrat subséquent.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. RNCAN encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture.

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées.

Au moins **48 heures avant la date de clôture**, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque : Les soumissions 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 (paragraphe 2 de l'article 8), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

[168479 - Services Environnementaux DOC](#)

RNCAN n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postel. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCAN soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du

contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 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 subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadiens de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadiens indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadiens de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, l'offrant est considéré comme ayant donné son consentement aux lois applicables, comme décrit aux présentes par le Canada.

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 postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière

Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur 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.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGystar, etc.)
- 3) Sauf indication contraire, les offrants sont encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les offrants devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations et Renseignements supplémentaires

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

168479

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

168479

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

168479

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1.3 Programme de sécurité

L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

CRITERIA	Proposal Page #
L'offrant doit indiquer la (les) région (s) et le (s) ruisseau (s) qu'ils soumettent une offre en remplissant le tableau ci-dessous:	

	C.-B. et Alb.	Man. et Sask.	Ont.	RCN	Qc	Atl.
Volet 1 Évaluation environnementale des sites						
Volet 2 Gestion des réservoirs de carburant						
Volet 3 Gestion de l'équipement contenant des halocarbures						
Volet 4 Gestion des eaux usées						
Volet 5 Gestion des déchets solides non dangereux						
Volet 6 Gestion des matières dangereuses						
Volet 7 Études sur les émissions de contaminants atmosphériques						
Volet 8 Gestion de l'amiante dans les bâtiments						
Volet 9 Gestion de la Legionella						

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires cotés

CRITÈRES – pour ALL Streams

CN1	CRITÈRES DE NOTATION	CRITÈRES NOTÉS
-----	----------------------	----------------

<p>CN1.1</p>	<p>Processus de gestion de l'offrant</p> <p>L'offrant doit démontrer les processus de gestion qu'il a mis en place, y compris les dispositions relatives à la gestion des projets et à l'assurance de la qualité.</p> <p>Critères d'évaluation des processus de gestion (2 points chacun) :</p> <p>a) Systèmes de suivi des projets; b) Réunions de coordination en interne; c) Attribution efficace des tâches, des budgets et du travail; d) Réunions/téléconférences/rapports d'étape avec le client; e) Examen du budget et de l'avancement des travaux en cours en interne; f) Examen du budget et de l'avancement des travaux en cours avec le client; g) Soutien du personnel pour les projets; h) Affectation de la responsabilisation précise relative au suivi du budget avec une capacité décisionnelle.</p> <p>ET;</p> <p>Critères d'évaluation des processus d'assurance de la qualité (2 points chacun) :</p> <p>a) Engagement pour les personnes qualifiées et formées (p. ex., dispose-t-il d'un programme d'orientation pour les nouveaux employés, d'un accès à la formation, de programmes de mentorat, etc.); b) Examen des projets par la haute direction; c) Norme ISO 9000/14000 ou autre certification</p>	<p>Maximum de 22 points (2 points par processus)</p>
<p>CN1.2</p>	<p>Processus et produits durables de l'offrant</p> <p>L'offrant doit démontrer son engagement organisationnel envers la protection et la durabilité de l'environnement, en décrivant toute initiative ou tout processus organisationnel actuellement en place pour appuyer, faire progresser et promouvoir la protection et la durabilité de l'environnement.</p> <p>L'offrant doit présenter et décrire toutes les exigences éventuelles en matière d'initiatives, de processus ou d'élaboration/acquisition de produits actuellement en place dans l'organisation pour appuyer, faire progresser et promouvoir la protection et la durabilité de l'environnement (2 points chacun)</p> <p>p. ex., réduction des déchets, efficacité énergétique, approvisionnement écologique, réduction/compensation des émissions de carbone, conservation de l'eau, responsabilité sociale des entreprises, système de gestion environnementale selon la norme ISO 14001, formation en écologie à l'intention du personnel</p>	<p>Maximum de 10 points (2 points par initiative, processus ou produit en place)</p>
<p>RC1.3</p>	<p>Clarté et organisation de la proposition</p> <p>L'offrant doit démontrer une rédaction de rapports efficace en fournissant une proposition d'offre à commandes complète, décrite clairement, bien organisée et facilement comprise.</p> <p>Clarté (1 point chaque 2 points): l'offre est complète et facilement compréhensible :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ne pas manquer les informations demandées, • un minimum d'erreurs d'orthographe/grammaire 	<p>Nombre maximum de 5 points (2 points pour la clarté et 3 points pour l'organisation)</p>

	<p>Organisation (3 points) :</p> <p>La navigation facile de la proposition comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • localiser facilement les réponses et utiliser un tableau récapitulatif des critères par rapport aux sections pertinentes de la proposition, • une table des matières logiquement ordonnée et détaillée, • présentation générale) 	
RC1.4	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer que les activités suivantes qu'ils ont mises en œuvre luttent contre le racisme et font la promotion de la diversité au sein de leur organisation :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Le soumissionnaire a publié à l'interne des politiques ou des engagements visant à lutter contre le racisme et à promouvoir l'inclusivité. b. Le soumissionnaire a des engagements organisationnels disponibles au public pour un effectif diversifié. c. Les employés du soumissionnaire doivent suivre une formation obligatoire sur la lutte contre le racisme. <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les activités suivantes.</p> <p>Pour les activités décrites dans a. et b. (politiques et engagements), le soumissionnaire doit fournir un exemplaire des documents sur les politiques ou les engagements, y compris leur date d'entrée en vigueur.</p>	<p>Nombre maximum de 6 points</p> <p>0 point = Le soumissionnaire ne répond pas au critère. 2 points = Le soumissionnaire a pleinement décrit l'activité et a fourni les documents justificatifs comme preuve. 1 point = Le soumissionnaire a fourni des renseignements sur l'existence de l'activité, mais il ne présente pas suffisamment de détails ou les documents justificatifs.</p>
	<p>Survol du soumissionnaire Maximum Points :</p>	<p>Note du soumissionnaire : _____</p>

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires cotés

Aperçu de la notation des critères

<p>FAIBLE – la soumission montre une faible compréhension des exigences de la demande de soumissions, et l'approche proposée ne traite pas des facteurs importants. L'approche proposée présente des faiblesses importantes, ne répondrait probablement pas aux exigences de la demande et ne constitue pas une valeur technique pour le Canada.</p>
<p>JUSTE – La soumission démontre une certaine compréhension des exigences de la demande de soumissions, et L'approche proposée tient compte de certains facteurs importants. L'approche proposée comporte des faiblesses, ne répondrait probablement pas aux exigences de la demande de soumissions ou ne serait probablement pas efficace, et n'aurait pas une bonne valeur technique pour le Canada</p>

BON - la soumission démontre une compréhension adéquate des exigences des propositions, et l'approche proposée aborde la plupart des facteurs. L'approche proposée présente des faiblesses mineures, répondrait probablement aux exigences de la demande de soumissions et constitue une bonne valeur technique pour le Canada.

EXCELLENT - la soumission montre une très bonne compréhension des exigences des propositions, et l'approche proposée aborde tous les facteurs importants. L'approche proposée ne présente pas de faiblesse significative, répondrait vraisemblablement aux exigences de la Serait probablement efficace, donnerait de très bons résultats et constituerait une très bonne valeur technique pour le Canada.

CRITÈRES NOTÉS – ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE DES SITES (EES)

CN2	CRITÈRES DE NOTATION	CRITÈRES NOTÉS
CN2.1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour chaque service environnemental pour lequel il fait une offre.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure une description de projet (objectif et tâches), la valeur monétaire, la durée, le type d'installation/de site et les coordonnées du client.</p> <p>Remarques : Par « important », on entend que le niveau d'effort était de dix (10) jours ouvrables ou plus et qu'il a été réalisé dans les cinq (5) dernières années.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p> <p>Trois exemples de projets doivent être fournis. Pour chaque projet :</p> <p>a) description du projet (maximum de 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - objectifs et tâches (1 point) - valeur monétaire et durée (1 point) - type d'installation/de site et coordonnées du client contact (1 point) <p>ET</p> <p>b) environnement et contexte dans lesquels l'exemple de projet a été exécuté (maximum de 5 points)</p> <p>i) Le projet a été mené dans une organisation fédérale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (p. ex., milieux de laboratoire, d'essais et d'expériences) (5 points par projet); OU</p> <p>ii) Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (4 points par projet); OU</p> <p>iii) Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (3 points par projet); OU</p> <p>iv) Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique (2 points par projet); OU</p>	<p>Nombre maximum de 24 points (jusqu'à 8 points par projet)</p>

	v) Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique (1 point par projet)	
CN2.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa sensibilisation par rapport à la législation, aux normes et aux lignes directrices applicables en matière d'environnement pour chaque service environnemental (volet) proposé. Une liste des lois, lignes directrices, normes et engagements/facteurs appropriés en matière d'environnement qui sont applicables à l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service doit être incluse dans la réponse.</p> <p>Les exigences, normes, lignes directrices et facteurs de conformité réglementaire pour les évaluations environnementales des sites, les évaluations des risques, la gestion de l'assainissement et des risques et les relevés des substances désignées peuvent inclure les références suivantes, sans toutefois s'y limiter : (1 point octroyé pour chaque référence, pour un maximum de 10 points)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux 2. Cadre décisionnel (CD), une approche fédérale envers les sites contaminés 3. Système national de classification des lieux contaminés du CCME, 2008 4. Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement (recommandations pour la qualité des sols et de l'eau) du CCME 5. Standard pancanadien relatif aux hydrocarbures pétroliers dans le sol du CCME, 2008 6. Recommandations intérimaires pour la qualité des eaux souterraines sur les sites contaminés fédéraux 7. Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada 8. Recommandations provinciales applicables pour la qualité des sols et de l'eau 9. Réglementation provinciale applicable (p. ex., Règlement de l'Ontario 903 : Puits, 1990; Ontario Règlement de l'Ontario 490/09 : Substances désignées) 10. Norme de l'Association canadienne de normalisation, Évaluation environnementale de site, Phase I, CSA Z768 11. Norme de l'Association canadienne de normalisation, Évaluation environnementale de site, Phase II, CSA Z769-00 12. Outil pour la validation des évaluations des risques et outil de fermeture des sites du PAALCF 13. Documents d'orientation du CCME (p. ex., Manuel d'évaluation de la subsurface des lieux contaminés, 1994; Document d'orientation sur la gestion des lieux contaminés au Canada, 1997; Guide sur la caractérisation environnementale des sites dans le cadre de l'évaluation des risques pour l'environnement et la santé humaine, 2016; Cadre pour l'évaluation du risque écotoxicologique : Orientation générale, 1996) 14. Documents d'orientation du PAALCF (p. ex., Document d'orientation sur l'évaluation du risque écotoxicologique, 2012; L'évaluation des risques pour les sites contaminés fédéraux au Canada [Parties I à VII, Guide supplémentaire]) 15. Exigences du Conseil du Trésor, p. ex. Passif relatif à l'assainissement des sites contaminés : supplément au manuel de comptabilité selon 	Nombre maximum de 10 points (1 ou 2 points par élément selon le volet).

	<p>Stratégie d'information financière (SIF); Politique sur la gestion des biens immobiliers, 2006; Norme sur l'établissement de rapports sur les biens immobiliers, 2006 (Reporting Standard on Real Property, 2006 (Federal Contaminated Sites Inventory)</p> <p>16. Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public – Chapitre SP 3260, passif au titre des sites contaminés</p> <p>17. Code canadien du travail et Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</p> <p>18. <i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i> (LCPE) et son règlement</p> <p>19. <i>Loi canadienne sur l'évaluation environnementale</i></p> <p>20. <i>Loi sur les pêches</i></p>	
<p>RC2.3</p>	<p>CN-2-3 Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour exécuter les projets, en couvrant l'éventail de travaux potentiels sous chaque service environnemental offert.</p> <p>La méthodologie proposée doit clairement illustrer une compréhension des tâches requises en vue de satisfaire l'objectif de chaque projet (de la planification par les travaux sur le terrain et les données aux rapports et à l'examen par la haute direction); un ordre clair dans les activités et les jalons.</p> <p>Chaque élément (planification, exécution, compilation, etc.) sera évalué conformément aux références suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réponse démontre une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise. • La réponse démontre une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable. <p>La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Une brève description des méthodologies couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service environnemental. La méthodologie doit comprendre les aspects suivants, sans toutefois s'y limiter :</p> <p>Planification (5 points) : [objectif/portée, protocole/critères, plan/calendrier du projet, examen des renseignements existants, santé et sécurité]</p> <p>Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Exécution des travaux sur le terrain (10 points) : [couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du volet des services]*</p> <p>Excellent = 10 Bon = 7</p>	<p>Nombre maximum de 28 points</p> <p>jusqu'à 5 points pour la planification,</p> <p>jusqu'à 10 points pour l'exécution des travaux sur le terrain,</p> <p>jusqu'à 5 points pour la compilation des données,</p> <p>jusqu'à 5 points pour la préparation des rapports et j</p> <p>usqu'à 3 points pour l'examen par la haute direction</p>

	<p>Passable = 5 Médiocre = 3</p> <p>Compilation des données (5 points) : [critères, observations, résultats, recommandations] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Préparation de rapports (5 points) : [conclusions, photos, ébauche pour examen du client, version finale, calendrier, note du SNC, outil de fermeture des sites/outil pour la validation des évaluations des risques] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Examen par la haute direction (3 points) : [ébauche, version finale, assurance de la qualité] Excellent = 3 Bon = 2 Passable = 1 Médiocre = 0</p> <p>PAALCF, critères fédéraux/provinciaux et exigences réglementaires *La méthodologie d'évaluation des sites doit mentionner ce qui suit : P1 EES : examen des dossiers, visite du site, entrevues, évaluation des renseignements et rapport, CSA Z768-01 P2 EES/RSD : Examen des renseignements existants, élaboration d'un plan d'échantillonnage, préparation pour la visite du site (santé et sécurité, implantation, accès, équipement), réalisation d'une enquête (échantillonnage, contrôle de la qualité, envoi au labo), évaluation des renseignements et rapport, CSA Z769-00 Évaluation des risques – formulation de problèmes, évaluation des risques, caractérisation des risques, modèle conceptuel du site</p>	
	<p>Nombre maximum de points : 62 Nombre de points minimum requis : 37</p>	<p>Note du soumissionnaire : _____</p>

CRITÈRES NOTÉS – GESTION DES RÉSERVOIRS DE CARBURANT

CN3	CRITÈRES DE NOTATION	CRITÈRES NOTÉS
CN3.1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour chaque service environnemental pour lequel il fait une offre.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure une description de projet (objectif et tâches), la valeur monétaire, la durée, le type d'installation/de site et les coordonnées du client.</p> <p>Remarques : Par « important », on entend que le niveau d'effort était de dix (10) jours ouvrables ou plus et qu'il a été réalisé dans les cinq (5) dernières années.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p> <p>Trois exemples de projets doivent être fournis. Pour chaque projet :</p> <p>a) description du projet (maximum de 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - objectifs et tâches (1 point) - valeur monétaire et durée (1 point) - type d'installation/de site et coordonnées du client contact (1 point) <p>ET</p> <p>b) environnement et contexte dans lesquels l'exemple de projet a été exécuté (maximum de 5 points)</p> <p>i) Le projet concernait des systèmes de réservoirs de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés appartenant à une organisation fédérale, une administration portuaire, un aéroport ou une compagnie ferroviaire, ou exploité par une de ces entités, ou qui se situaient sur des terres fédérales ou autochtones. (5 points par projet); OU</p> <p>ii) Le projet concernait des systèmes de réservoirs de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés et a été dirigé pour une organisation gouvernementale (provinciale, municipale); OU</p> <p>iii) Les projets concernaient des systèmes de réservoirs de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés et ont été dirigés pour une organisation non gouvernementale (2 points par projet).</p>	<p>Nombre maximum de 24 points (jusqu'à 8 points par projet)</p>
CN3.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa sensibilisation par rapport à la législation, aux normes et aux lignes directrices applicables en matière d'environnement pour chaque service environnemental (volet) proposé. Une liste des lois, lignes directrices, normes et engagements/facteurs appropriés en matière d'environnement qui sont applicables à l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service doit être incluse dans la réponse.</p> <p>Deux (2) points attribués pour la mention de chacune des lois et lignes directrices environnementales suivantes pour les réservoirs de carburant et des engagements et facteurs applicables :</p> <p>1. Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés</p>	<p>Nombre maximum de 10 points (1 ou 2 points par élément selon le volet)</p>

	<p>2. Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés du CCME</p> <p>3. CAN/CSA B139 Série-15, Code d'installation des appareils de combustion au mazout</p> <p>4. CAN/CSA C282-F15, Alimentation électrique de secours des bâtiments</p> <p>5. Code national de prévention des incendies 2015</p> <p>-----</p> <p>Un (1) point attribué pour la mention de n'importe lequel des règlements, codes ou engagements/facteurs de RNCan :</p> <p>1. <i>Loi sur les pénalités administratives en matière d'environnement</i> et son règlement</p> <p>2. Lignes directrices environnementales pour la réduction des émissions de composés organiques volatils des réservoirs de stockage hors sol du CCME</p> <p>3. Codes provinciaux de prévention des incendies</p> <p>4. Exigences provinciales applicables (p. ex., TSSA en Ontario, PTMAA en Alberta, etc.)</p> <p>5. Politique environnementale de Ressources naturelles Canada</p> <p>6. Toute autre politique, directive, pratique exemplaire ou procédure opérationnelle normalisée applicable à ce volet</p> <p>7. Discours du Trône</p>	
<p>RC3.3</p>	<p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour exécuter les projets, en couvrant l'éventail de travaux potentiels sous chaque service environnemental offert.</p> <p>La méthodologie proposée doit clairement illustrer une compréhension des tâches requises en vue de satisfaire l'objectif de chaque projet (de la planification par les travaux sur le terrain et les données aux rapports et à l'examen par la haute direction); un ordre clair dans les activités et les jalons.</p> <p>Chaque élément (planification, exécution, compilation, etc.) sera évalué conformément aux références suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réponse démontrait une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise. • La réponse démontrait une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire. <p>Une brève description des méthodologies couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service environnemental. La méthodologie doit comprendre les aspects suivants, sans toutefois s'y limiter :</p> <p>Planification (5 points) : [sélection de l'équipe, établissement du calendrier, objectif/portée, protocole/critères, plan de travail]</p> <p>Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p>	<p>Méthodologie</p> <p>Maximum de 28 points jusqu'à 5 points pour la planification, jusqu'à 10 points pour l'exécution de travaux sur le terrain, jusqu'à 5 points pour la compilation de données, jusqu'à 5 points pour la préparation de rapports et jusqu'à 3 points pour l'examen par la haute direction)</p>

	<p>Exécution de travaux sur le terrain (10 points) : [couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du volet des services] Excellent = 10 Bon = 7 Passable = 5 Médiocre = 3</p> <p>Compilation des données (5 points) : [critères, observations, résultats, recommandations, établissement des priorités] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Préparation de rapports (5 points) : [conclusions, photos, ébauche pour examen du client, version finale, calendrier] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Examen par la haute direction (3 points) : [ébauche, version finale, assurance de la qualité] Excellent = 3 Bon = 2 Passable = 1 Médiocre = 0</p>	
	<p>Nombre maximum de points : 62 Nombre de points minimum requis : 37</p>	<p>Note du soumissionnaire : _____</p>

CRITÈRES NOTÉS – GESTION DE L'ÉQUIPEMENT CONTENANT DES HALOCARBURES

CN4	CRITÈRES DE NOTATION	CRITÈRES NOTÉS
CN4.1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour chaque service environnemental pour lequel il fait une offre.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure une description de projet (objectif et tâches), la valeur monétaire, la durée, le type d'installation/de site et les coordonnées du client.</p> <p>Remarques : Par « important », on entend que le niveau d'effort était de dix (10) jours ouvrables ou plus et qu'il a été réalisé dans les cinq (5) dernières années.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p> <p>Trois exemples de projets doivent être fournis. Pour chaque projet :</p> <p>a) description du projet (maximum de 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - objectifs et tâches (1 point) - valeur monétaire et durée (1 point) - type d'installation/de site et coordonnées du client contact (1 point) <p>ET</p> <p>b) environnement et contexte dans lesquels l'exemple de projet a été exécuté (maximum de 5 points)</p> <p>i) Le projet a été mené dans une organisation fédérale à vocation scientifique/technologique (5 points par projet); OU</p> <p>ii) Le projet a été mené dans une organisation fédérale à vocation non scientifique/non technologique (4 points par projet); OU</p> <p>iii) Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) (3 points par projet); OU</p> <p>iv) Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale (2 points par projet).</p>	<p>Maximum de 24 points (jusqu'à 8 points par projet)</p>
CN4.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa sensibilisation par rapport à la législation, aux normes et aux lignes directrices applicables en matière d'environnement pour chaque service environnemental (volet) proposé. Une liste des lois, lignes directrices, normes et engagements/facteurs appropriés en matière d'environnement qui sont applicables à l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service doit être incluse dans la réponse.</p> <p>Deux (2) points attribués pour la mention de chacune des lois et lignes directrices environnementales suivantes pour la gestion des halocarbures et des engagements et facteurs applicables :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Règlement fédéral sur les halocarbures (DORS/2003-289) 2. Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone et les halocarbures de remplacement 3. Code de pratiques environnementales pour l'élimination des rejets dans l'atmosphère de fluorocarbures provenant des systèmes de réfrigération et de conditionnement d'air 	<p>Nombre maximum de 10 points (1 ou 2 points par élément selon le volet).</p>

	<p>4. CCME - Stratégie canadienne pour accélérer l'élimination progressive des utilisations de Chlorofluorocarbure et de halons et pour éliminer les stocks excédentaires</p> <p>5. CCME - Plan d'action national pour le contrôle environnemental des substances appauvrissant la couche d'ozone (SACO) et de leurs halocarbures de remplacement</p> <p>6. Code d'usages environnementaux sur les halons</p> <p>7. Protocole de Montréal</p> <p>8. <i>Loi sur les pénalités administratives en matière d'environnement</i> et son règlement</p> <p>-----</p> <p>Un point attribué pour la mention de n'importe lequel des engagements/facteurs de RNCAN suivants (1 point chacun) :</p> <p>1. Politique environnementale de Ressources naturelles Canada</p> <p>2. Toute autre politique, directive, pratique exemplaire ou procédure opérationnelle normalisée applicable à ce volet</p> <p>3. Discours du Trône</p>	
<p>RC4.3</p>	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour exécuter les projets, en couvrant l'éventail de travaux potentiels sous chaque service environnemental offert.</p> <p>La méthodologie proposée doit clairement illustrer une compréhension des tâches requises en vue de satisfaire l'objectif de chaque projet (de la planification par les travaux sur le terrain et les données aux rapports et à l'examen par la haute direction); un ordre clair dans les activités et les jalons.</p> <p>Chaque élément (planification, exécution, compilation, etc.) sera évalué conformément aux références suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réponse démontre une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise. • La réponse démontre une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire. <p>Une brève description des méthodologies couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service environnemental. La méthodologie doit comprendre les aspects suivants, sans toutefois s'y limiter :</p> <p>Planification (5 points) : [sélection de l'équipe, établissement du calendrier, objectif/portée, protocole/critères, plan de travail]</p> <p>Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p>	<p>Maximum de 28 points jusqu'à 5 points pour la planification, jusqu'à 10 points pour l'exécution de travaux sur le terrain, jusqu'à 5 points pour la compilation de données, jusqu'à 5 points pour la préparation de rapports et jusqu'à 3 points pour l'examen par la haute direction)</p>

	<p>Exécution de travaux sur le terrain (10 points) : [couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du volet des services] Excellent = 10 Bon = 7 Passable = 5 Médiocre = 3</p> <p>Compilation des données (5 points) : [critères, observations, résultats, recommandations, établissement des priorités] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Préparation de rapports (5 points) : [conclusions, photos, ébauche pour examen du client, version finale, calendrier] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Examen par la haute direction (3 points) : [ébauche, version finale, assurance de la qualité] Excellent = 3 Bon = 2 Passable = 1 Médiocre = 0</p>	
	<p>Nombre maximum de points : 62 Nombre de points minimum requis : 37</p>	<p>Note du soumissionnaire : _____</p>

CRITÈRES NOTÉS – GESTION DES EAUX USÉES

CN5	CRITÈRES DE NOTATION	CRITÈRES NOTÉS
CN5.1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour chaque service environnemental pour lequel il fait une offre.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure une description de projet (objectif et tâches), la valeur monétaire, la durée, le type d'installation/de site et les coordonnées du client.</p> <p>Remarques : Par « important », on entend que le niveau d'effort était de dix (10) jours ouvrables ou plus et qu'il a été réalisé dans les cinq (5) dernières années.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p> <p>Trois exemples de projets doivent être fournis. Pour chaque projet :</p> <p>a) description du projet (maximum de 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - objectifs et tâches (1 point) - valeur monétaire et durée (1 point) - type d'installation/de site et coordonnées du client contact (1 point) <p>ET</p> <p>b) environnement et contexte dans lesquels l'exemple de projet a été exécuté (maximum de 5 points)</p> <p>i) Les projets ont été menés dans une organisation fédérale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (p. ex., milieux de laboratoire, d'essais et d'expériences) (5 points par projet); OU</p> <p>ii) Les projets ont été menés dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (4 points par projet); OU</p> <p>iii) Les projets ont été menés dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (3 points par projet); OU</p> <p>iv) Les projets ont été menés dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique (2 points par projet); OU</p> <p>v) Les projets ont été menés dans une organisation non gouvernementale (1 point par projet)</p>	<p>Maximum de 24 points (jusqu'à 8 points par projet)</p>
CN5.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa sensibilisation par rapport à la législation, aux normes et aux lignes directrices applicables en matière d'environnement pour chaque service environnemental (volet) proposé. Une liste des lois, lignes directrices, normes et engagements/facteurs appropriés en matière d'environnement qui sont applicables à l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service doit être incluse dans la réponse.</p>	<p>Maximum de 10 points (1 ou 2 points par élément selon le volet)</p>

	<p>Une liste d'exigences liées à la conformité réglementaire, aux normes et aux lignes directrices couvrant l'éventail de travaux potentiels dans le cadre du service environnemental.</p> <p>(2 points chacun) Elle peut comprendre les références suivantes, sans toutefois s'y limiter :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LCPE – Liste des substances 2. CCME – Recommandations pour la qualité des eaux 3. CCME – Stratégie pancanadienne pour la gestion des effluents d'eaux usées municipales 4. <i>Loi sur les pêches</i> 5. Recommandations fédérales pour les rejets d'eaux usées par des installations fédérales (du groupe de travail sur la gestion des eaux usées du Comité fédéral sur les systèmes de gestion environnementale). 6. Inventaire national des rejets de polluants 7. Législation provinciale/municipale (1 point supplémentaire si la législation ou les normes sont fournies pour chaque province). <p>-----</p> <p>Points attribués pour la mention de n'importe lequel des engagements de RNCan suivants (1 point chacun) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stratégie fédérale de développement durable (SFDD) 2. Politique environnementale de Ressources naturelles Canada 3. Toute autre politique, directive, pratique exemplaire ou procédure opérationnelle normalisée applicable à ce volet 	
RC5.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour exécuter les projets, en couvrant l'éventail de travaux potentiels sous chaque service environnemental offert.</p> <p>La méthodologie proposée doit clairement illustrer une compréhension des tâches requises en vue de satisfaire l'objectif de chaque projet (de la planification par les travaux sur le terrain et les données aux rapports et à l'examen par la haute direction); un ordre clair dans les activités et les jalons.</p> <p>Chaque élément (planification, exécution, compilation, etc.) sera évalué conformément aux références suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réponse démontrait une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise. • La réponse démontrait une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable. <p>La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Une brève description des méthodologies couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service environnemental. La méthodologie doit comprendre les aspects suivants, sans toutefois s'y limiter :</p>	<p>Maximum de 28 points jusqu'à 5 points pour la planification, jusqu'à 10 points pour l'exécution de travaux sur le terrain, jusqu'à 5 points pour la compilation de données, jusqu'à 5 points pour la préparation de rapports et jusqu'à 3 points pour l'examen par la haute direction)</p>

	<p>Planification (5 points) : [sélection de l'équipe, établissement du calendrier, objectif/portée, protocole/critères, plan de travail] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Exécution de travaux sur le terrain (10 points) : [couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du volet des services]* Excellent = 10 Bon = 7 Passable = 5 Médiocre = 3</p> <p>Compilation des données (5 points) : [critères, observations, résultats, recommandations, établissement des priorités] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Préparation de rapports (5 points) : [conclusions, photos, ébauche pour examen du client, version finale, calendrier] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Examen par la haute direction (3 points) : [ébauche, version finale, assurance de la qualité] Excellent = 3 Bon = 2 Passable = 1 Médiocre = 0</p> <p>*L'échantillonnage doit suivre la série ISO 5667 relative aux directives sur la qualité et l'échantillonnage de l'eau ou une autre méthode de l'industrie acceptée. Tous les laboratoires utilisés pour les analyses des échantillons doivent être des laboratoires agréés selon la norme ISO 17025 (ACLAE).</p>	
	<p>Nombre maximum de points : 62 Nombre de points minimum requis : 37</p>	<p>Note du soumissionnaire : _____</p>

CRITÈRES NOTÉS – GESTION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX

CN6	CRITÈRES DE NOTATION	CRITÈRES NOTÉS
CN6.1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour chaque service environnemental pour lequel il fait une offre.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure une description de projet (objectif et tâches), la valeur monétaire, la durée, le type d'installation/de site et les coordonnées du client.</p> <p>Remarques : Par « important », on entend que le niveau d'effort était de dix (10) jours ouvrables ou plus et qu'il a été réalisé dans les cinq (5) dernières années.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p> <p>Trois exemples de projets doivent être fournis. Pour chaque projet :</p> <p>a) description du projet (maximum de 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - objectifs et tâches (1 point) - valeur monétaire et durée (1 point) - type d'installation/de site et coordonnées du client contact (1 point) <p>ET</p> <p>b) environnement et contexte dans lesquels l'exemple de projet a été exécuté (maximum de 5 points)</p> <p>i) Les projets ont été menés dans une organisation fédérale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (p. ex., milieux de laboratoire, d'essais et d'expériences) (5 points par projet); OU</p> <p>ii) Les projets ont été menés dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (4 points par projet); OU</p> <p>iii) Les projets ont été menés dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (3 points par projet); OU</p> <p>iv) Les projets ont été menés dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique (2 points par projet); OU</p> <p>v) Les projets ont été menés dans une organisation non gouvernementale (1 point par projet)</p>	<p>Maximum de 24 points (jusqu'à 8 points par projet)</p>
CN6.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa sensibilisation par rapport à la législation, aux normes et aux lignes directrices applicables en matière d'environnement pour chaque service environnemental (volet) proposé. Une liste des lois, lignes directrices, normes et engagements/facteurs appropriés en matière</p>	<p>Maximum de 10 points (1 ou 2 points par élément selon le volet)</p>

	<p>d'environnement qui sont applicables à l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service doit être incluse dans la réponse.</p> <p>Une liste d'exigences liées à la conformité réglementaire, aux normes et aux lignes directrices couvrant l'éventail de travaux potentiels dans le cadre du service environnemental. (2 points chacun) Elle peut comprendre les références suivantes, sans toutefois s'y limiter :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Écologisation des opérations gouvernementales 2. Rapport du Commissaire à l'environnement et au développement durable 3. Principes pancanadiens relatifs à l'intendance des produits électroniques du CCME 4. Gestion des déchets du CCME (L'audit de déchets – Manuel de l'utilisateur) 5. Législation provinciale/municipale (2 points supplémentaires si la législation ou les normes sont fournies pour chaque province) <p>-----</p> <p>Points attribués pour la mention de n'importe lequel des engagements/facteurs de RNCan suivants (1 point chacun) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stratégie fédérale de développement durable (SFDD) 2. Politique environnementale de Ressources naturelles Canada 3. Toute autre politique, directive, pratique exemplaire ou procédure opérationnelle normalisée applicable à ce volet 	
<p>RC6.3</p>	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour exécuter les projets, en couvrant l'éventail de travaux potentiels sous chaque service environnemental offert.</p> <p>La méthodologie proposée doit clairement illustrer une compréhension des tâches requises en vue de satisfaire l'objectif de chaque projet (de la planification par les travaux sur le terrain et les données aux rapports et à l'examen par la haute direction); un ordre clair dans les activités et les jalons.</p> <p>Chaque élément (planification, exécution, compilation, etc.) sera évalué conformément aux références suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réponse démontrait une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise. • La réponse démontrait une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire. <p>Une brève description des méthodologies couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service environnemental. La méthodologie doit comprendre les aspects suivants, sans toutefois s'y limiter :</p>	<p>Maximum de 28 points jusqu'à 5 points pour la planification, jusqu'à 10 points pour l'exécution de travaux sur le terrain, jusqu'à 5 points pour la compilation de données, jusqu'à 5 points pour la préparation de rapports et jusqu'à 3 points pour l'examen par la haute direction)</p>

	<p>Planification (5 points) : [sélection de l'équipe, établissement du calendrier, objectif/portée, protocole/critères, plan de travail] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Exécution de travaux sur le terrain (10 points) : [couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du volet des services] Excellent = 10 Bon = 7 Passable = 5 Médiocre = 3</p> <p>Compilation des données (5 points) : [critères, observations, résultats, recommandations, établissement des priorités] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Préparation de rapports (5 points) : [conclusions, photos, ébauche pour examen du client, version finale, calendrier] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Examen par la haute direction (3 points) : [ébauche, version finale, assurance de la qualité] Excellent = 3 Bon = 2 Passable = 1 Médiocre = 0</p> <p>Les audits de l'installation relatifs aux déchets solides non dangereux et au recyclage doivent respecter la méthodologie de contrôle de la gestion des déchets (L'audit de déchets – Manuel de l'utilisateur) ou une autre méthode acceptée par l'industrie.</p>	
	<p>Nombre maximum de points : 62 Nombre de points minimum requis : 37</p>	<p>Note du soumissionnaire : _____</p>

CRITÈRES NOTÉS – GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

CN7	CRITÈRES DE NOTATION	CRITÈRES NOTÉS
CN7.1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour chaque service environnemental pour lequel il fait une offre.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure une description de projet (objectif et tâches), la valeur monétaire, la durée, le type d'installation/de site et les coordonnées du client.</p> <p>Remarques : Par « important », on entend que le niveau d'effort était de dix (10) jours ouvrables ou plus et qu'il a été réalisé dans les cinq (5) dernières années.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p> <p>Trois exemples de projets doivent être fournis. Pour chaque projet :</p> <p>a) description du projet (maximum de 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - objectifs et tâches (1 point) - valeur monétaire et durée (1 point) - type d'installation/de site et coordonnées du client contact (1 point) <p>ET</p> <p>b) environnement et contexte dans lesquels l'exemple de projet a été exécuté (maximum de 5 points)</p> <p>i) Le projet a été mené dans une organisation fédérale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (p. ex., milieux de laboratoire, d'essais et d'expériences), et il a trait aux matières dangereuses utilisées dans les activités menées dans un espace à usage particulier (5 points par projet); OU</p> <p>ii) Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier, et il a trait aux matières dangereuses utilisées dans les activités menées dans un espace à usage particulier (4 points par projet); OU</p> <p>iii) Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier, et il a trait aux matières dangereuses utilisées dans cet espace (3 points par projet); OU</p> <p>iv) Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique (2 points par projet); OU</p> <p>v) Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale (1 point par projet)</p>	<p>Maximum de 24 points (jusqu'à 8 points par projet)</p>

<p>CN7.2</p>	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa sensibilisation par rapport à la législation, aux normes et aux lignes directrices applicables en matière d'environnement pour chaque service environnemental (volet) proposé. Une liste des lois, lignes directrices, normes et engagements/facteurs appropriés en matière d'environnement qui sont applicables à l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service doit être incluse dans la réponse.</p> <p>Un (1) point attribué pour la mention de chacune des lois et lignes directrices environnementales suivantes pour la gestion des substances dangereuses et des engagements et facteurs applicables :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Loi sur les produits dangereux</i> et Règlement sur les produits dangereux 2. Code national de prévention des incendies 3. <i>Loi sur le transport des marchandises dangereuses</i> et son règlement 4. Code canadien du travail et Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail 5. Réglementation applicable en vertu de la <i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i> (1999), notamment : Liste intérieure des substances; Règlement sur les urgences environnementales; Règlement sur l'exportation et l'importation de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses; Règlement sur les mouvements interprovinciaux des déchets dangereux; Règlement sur les BPC; Liste des substances toxiques : annexe 1 6. Norme CSA-Z731-03 (R2014) Préparation et réponse aux situations d'urgence 7. Règlement provincial sur les déchets dangereux 8. Codes provinciaux de prévention des incendies 9. Règlement municipal relatif aux rejets à l'égout <p>-----</p> <p>Un point attribué pour la mention de n'importe lequel des engagements/facteurs de RNCan suivants (1 point chacun) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stratégie fédérale de développement durable (SFDD) 2. Politique environnementale de Ressources naturelles Canada 3. Gouvernement du Canada - Plan de gestion des produits chimiques 4. Toute autre politique, directive, pratique exemplaire ou procédure opérationnelle normalisée applicable à ce volet 	<p>. Maximum de 10 points (1 ou 2 points par élément selon le volet)</p>
<p>RC7.3</p>	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour exécuter les projets, en couvrant l'éventail de travaux potentiels sous chaque service environnemental offert.</p> <p>La méthodologie proposée doit clairement illustrer une compréhension des tâches requises en vue de satisfaire l'objectif de chaque projet (de la planification par les travaux sur le terrain et les données aux rapports et à l'examen par la haute direction); un ordre clair dans les activités et les jalons.</p> <p>Chaque élément (planification, exécution, compilation, etc.) sera évalué conformément aux références suivantes :</p>	<p>Maximum de 28 points jusqu'à 5 points pour la planification, jusqu'à 10 points pour l'exécution de travaux sur le terrain, jusqu'à 5 points pour la compilation de données, jusqu'à 5 points pour la préparation de rapports et jusqu'à 3 points pour l'examen par la haute</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • La réponse démontrait une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise. • La réponse démontrait une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire. <p>Une brève description des méthodologies couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service environnemental. La méthodologie doit comprendre les aspects suivants, sans toutefois s'y limiter :</p> <p>Planification (5 points) : [sélection de l'équipe, établissement du calendrier, objectif/portée, protocole/critères, plan de travail] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Exécution de travaux sur le terrain (10 points) : [couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du volet des services] Excellent = 10 Bon = 7 Passable = 5 Médiocre = 3</p> <p>Compilation des données (5 points) : [critères, observations, résultats, recommandations, établissement des priorités] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Préparation de rapports (5 points) : [conclusions, photos, ébauche pour examen du client, version finale, calendrier] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Examen par la haute direction (3 points) : [ébauche, version finale, assurance de la qualité] Excellent = 3 Bon = 2 Passable = 1 Médiocre = 0</p>	direction)
	<p>Nombre maximum de points : 62 Nombre de points minimum requis : 37</p>	<p>Note du soumissionnaire :</p>

N° de l'invitation - Solicitation No.

168479

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

168479

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
168479

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

CRITÈRES NOTÉS – ÉTUDES SUR LES ÉMISSIONS DE CONTAMINANTS ATMOSPHÉRIQUES

CN8	CRITÈRES DE NOTATION	CRITÈRES NOTÉS
CN8.1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour chaque service environnemental pour lequel il fait une offre.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure une description de projet (objectif et tâches), la valeur monétaire, la durée, le type d'installation/de site et les coordonnées du client.</p> <p>Remarques : Par « important », on entend que le niveau d'effort était de dix (10) jours ouvrables ou plus et qu'il a été réalisé dans les cinq (5) dernières années.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p> <p>Trois exemples de projets doivent être fournis. Pour chaque projet :</p> <p>a) description du projet (maximum de 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - objectifs et tâches (1 point) - valeur monétaire et durée (1 point) - type d'installation/de site et coordonnées du client contact (1 point) <p>ET</p> <p>b) environnement et contexte dans lesquels l'exemple de projet a été exécuté (maximum de 5 points)</p> <p>i) Le projet a été mené dans une organisation fédérale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (p. ex., milieux de laboratoire, d'essais et d'expériences) (5 points par projet); OU</p> <p>ii) Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (4 points par projet); OU</p> <p>iii) Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (3 points par projet); OU</p> <p>iv) Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique (2 points par projet); OU</p> <p>v) Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation non scientifique/non technologique (1 point par projet)</p>	<p>Maximum de 24 points (jusqu'à 8 points par projet)</p>
CN8.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa sensibilisation par rapport à la législation, aux normes et aux lignes directrices applicables en matière d'environnement pour chaque service environnemental (volet) proposé. Une liste des lois, lignes directrices, normes et engagements/facteurs appropriés en matière d'environnement qui sont applicables à l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service doit être incluse dans la réponse</p> <p>Deux (2) points attribués pour la mention de chacune des lois et lignes directrices environnementales suivantes pour les émissions de contaminants</p>	<p>Maximum de 10 points (1 ou 2 points par élément selon le volet)</p>

	<p>atmosphériques et des engagements et facteurs applicables :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LCPE – Loi sur la lutte contre la pollution atmosphérique 2. CCME – Normes canadiennes de qualité de l'air ambiant 3. Inventaire national des rejets de polluants 4. Objectifs nationaux de qualité de l'air ambiant 5. Écologisation des opérations gouvernementales 6. Rapport du Commissaire à l'environnement et au développement durable 7. Tout règlement/objectif/norme provincial sur la qualité de l'air ambiant <p>-----</p> <p>Points attribués pour la mention de n'importe lequel des engagements/facteurs de RNCan/du gouvernement du Canada suivants (1 point chacun) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Politique environnementale de Ressources naturelles Canada 2. Tout arrêté municipal sur la qualité de l'air 3. Toute autre politique, directive, pratique exemplaire ou procédure opérationnelle normalisée 	
<p>RC8.3</p>	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour exécuter les projets, en couvrant l'éventail de travaux potentiels sous chaque service environnemental offert.</p> <p>La méthodologie proposée doit clairement illustrer une compréhension des tâches requises en vue de satisfaire l'objectif de chaque projet (de la planification par les travaux sur le terrain et les données aux rapports et à l'examen par la haute direction); un ordre clair dans les activités et les jalons.</p> <p>Chaque élément (planification, exécution, compilation, etc.) sera évalué conformément aux références suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réponse démontrait une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise. • La réponse démontrait une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire. <p>Une brève description des méthodologies couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service environnemental. La méthodologie doit comprendre les aspects suivants, sans toutefois s'y limiter :</p> <p>Planification (5 points) : [sélection de l'équipe, établissement du calendrier, objectif/portée, protocole/critères, plan de travail] Excellente = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Exécution de travaux sur le terrain (10 points) : [couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du volet des services] Excellente = 10 Bon = 7 Passable = 5</p>	<p>Maximum de 28 points (jusqu'à 5 points pour la planification, jusqu'à 10 points pour l'exécution de travaux sur le terrain, jusqu'à 5 points pour la compilation de données, jusqu'à 5 points pour la préparation de rapports et jusqu'à 3 points pour l'examen par la haute direction)</p>

	<p>Médiocre = 3</p> <p>Compilation des données (5 points) : [critères, observations, résultats, recommandations, établissement des priorités] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Préparation de rapports (5 points) : [conclusions, photos, ébauche pour examen du client, version finale, calendrier] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Examen par la haute direction (3 points) : [ébauche, version finale, assurance de la qualité] Excellent = 3 Bon = 2 Passable = 1 Médiocre = 0</p>	
	<p>Nombre maximum de points : 62 Nombre de points minimum requis : 37</p>	<p>Note du soumissionnaire : _____</p>

CRITÈRES NOTÉS – GESTION DE L'AMIANTE DANS LES BÂTIMENTS

CN9	CRITÈRES DE NOTATION	CRITÈRES NOTÉS
CN9.1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour chaque service environnemental pour lequel il fait une offre.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure une description de projet (objectif et tâches), la valeur monétaire, la durée, le type d'installation/de site et les coordonnées du client.</p> <p>Remarques : Par « important », on entend que le niveau d'effort était de dix (10) jours ouvrables ou plus et qu'il a été réalisé dans les cinq (5) dernières années.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p> <p>Trois exemples de projets doivent être fournis. Pour chaque projet :</p> <p>a) description du projet (maximum de 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - objectifs et tâches (1 point) - valeur monétaire et durée (1 point) - type d'installation/de site et coordonnées du client contact (1 point) <p>ET</p> <p>b) environnement et contexte dans lesquels l'exemple de projet a été exécuté (maximum de 5 points)</p> <p>i) Le projet a été mené dans une organisation fédérale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (p. ex., milieux de laboratoire, d'essais et d'expériences) (5 points par projet); OU</p> <p>ii) Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (4 points par projet); OU</p> <p>iii) Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (3 points par projet); OU</p> <p>iv) Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique (2 points par projet); OU</p> <p>v) Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation non scientifique/non technologique (1 point par projet)</p>	<p>Maximum de 24 points (jusqu'à 8 points par projet)</p>
CN9.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa sensibilisation par rapport à la législation, aux normes et aux lignes directrices applicables en matière d'environnement pour chaque service environnemental (volet) proposé. Une liste des lois, lignes directrices, normes et engagements/facteurs appropriés en matière d'environnement qui sont applicables à l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service doit être incluse dans la réponse.</p>	<p>Maximum de 10 points (1 ou 2 points par élément selon le volet)</p>

	<p>Deux (2) points attribués pour la mention de chacun des normes, pratiques exemplaires, codes et lignes directrices suivants pour la gestion de l'amiante dans les bâtiments et des engagements et facteurs applicables :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Norme sur la gestion de l'amiante de SPAC (ou référence au document PM 057 Gestion de l'amiante) 2. Code canadien du travail, Partie II – Santé et sécurité au travail 3. Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST), Partie X – Substances dangereuses, paragraphe 10.19 Contrôle des risques 4. Directive sur la santé et la sécurité au travail du Conseil national mixte, Partie XI – Substances dangereuses 5. American Society for Testing and Materials (ASTM) International Standard E 2356-04, Standard Practice for Comprehensive Building Asbestos Surveys 6. Toute norme provinciale mentionnant l'échantillonnage d'amiante (p. ex., le Règlement de l'Ontario 278/05 : Substance désignée - Amiante dans les chantiers de construction, les édifices et les travaux de réparation) 7. <i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i> (annexe 1 - Liste des substances toxiques) 8. Toute méthodologie d'échantillonnage approuvée (NIOSH et équivalent); ----- <p>Un (1) point attribué pour la mention de n'importe lequel des engagements/facteurs de RNCan/du gouvernement du Canada suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Politique environnementale de Ressources naturelles Canada 2. Discours du Trône 3. Autres politiques, directives ou pratiques exemplaires applicables à ce volet 	
RC9.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour exécuter les projets, en couvrant l'éventail de travaux potentiels sous chaque service environnemental offert.</p> <p>La méthodologie proposée doit clairement illustrer une compréhension des tâches requises en vue de satisfaire l'objectif de chaque projet (de la planification par les travaux sur le terrain et les données aux rapports et à l'examen par la haute direction); un ordre clair dans les activités et les jalons.</p> <p>Chaque élément (planification, exécution, compilation, etc.) sera évalué conformément aux références suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réponse démontrait une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise. • La réponse démontrait une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire. <p>Une brève description des méthodologies couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service environnemental. La méthodologie doit comprendre les aspects suivants, sans toutefois s'y limiter :</p> <p>Planification (5 points) : [sélection de l'équipe, établissement du calendrier, objectif/portée, protocole/critères, plan de travail]</p> <p>Excellent = 5</p>	<p>Maximum de 28 points (jusqu'à 5 points pour la planification, jusqu'à 10 points pour l'exécution de travaux sur le terrain, jusqu'à 5 points pour la compilation de données, jusqu'à 5 points pour la préparation de rapports et jusqu'à 3 points pour l'examen par la haute direction)</p>

	<p>Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Exécution de travaux sur le terrain (10 points) : [couvrant l'éventail des travaux potentiels] Excellent = 10 Bon = 7 Passable = 5 Médiocre = 3</p> <p>Compilation des données (5 points) : [critères, observations, résultats, recommandations, établissement des priorités] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Préparation de rapports (5 points) : [conclusions, photos, ébauche pour examen du client, version finale, calendrier] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Examen par la haute direction (3 points) : [ébauche, version finale, assurance de la qualité] Excellent = 3 Bon = 2 Passable = 1 Médiocre = 0</p>	
	<p>Nombre maximum de points : 62 Nombre de points minimum requis : 37</p>	<p>Note du soumissionnaire : _____</p>

CRITÈRES NOTÉS – GESTION DE LA LEGIONELLA

CN10	CRITÈRES DE NOTATION	CRITÈRES NOTÉS
CN10.1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour chaque service environnemental pour lequel il fait une offre.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure une description de projet (objectif et tâches), la valeur monétaire, la durée, le type d'installation/de site et les coordonnées du client.</p> <p>Remarques : Par « important », on entend que le niveau d'effort était de dix (10) jours ouvrables ou plus et qu'il a été réalisé dans les cinq (5) dernières années.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p> <p>Trois exemples de projets doivent être fournis. Pour chaque projet :</p> <p>a) description du projet (maximum de 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - objectifs et tâches (1 point) - valeur monétaire et durée (1 point) - type d'installation/de site et coordonnées du client contact (1 point) <p>ET</p> <p>b) environnement et contexte dans lesquels l'exemple de projet a été exécuté (maximum de 5 points)</p> <p>i) Le projet a été mené dans une organisation fédérale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (p. ex., milieux de laboratoire, d'essais et d'expériences) (5 points par projet); OU</p> <p>ii) Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (4 points par projet); OU</p> <p>iii) Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier (3 points par projet); OU</p> <p>iv) Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique (2 points par projet); OU</p> <p>v) Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation non scientifique/non technologique (1 point par projet)</p>	<p>Maximum de 24 points (jusqu'à 8 points par projet)</p>
CN10.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa sensibilisation par rapport à la législation, aux normes et aux lignes directrices applicables en matière d'environnement pour chaque service environnemental (volet) proposé. Une liste des lois, lignes directrices, normes et engagements/facteurs appropriés en matière d'environnement qui sont applicables à l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service doit être incluse dans la réponse.</p>	<p>Maximum de 10 points (1 ou 2 points par élément selon le volet)</p>

	<p>Deux (2) points attribués pour la mention de chacune des normes, pratiques exemplaires et lignes directrices suivantes pour la gestion de la Legionella (jusqu'à un maximum de 10 points) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Norme de SPAC IM 15161 – 2013 : <i>Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques</i> 2. Norme 188-2015 de l'ASHRAE : <i>Legionellosis: Risk Management for Building Water Systems</i> 3. Norme 12-2000 de l'ASHRAE : <i>Minimizing the Risk of Legionellosis Associated with Building Water Systems</i> 4. Cooling Technology Institute, Legionellosis Guideline, July 2008: <i>Best Practices for Control of Legionella</i> 5. American Industrial Hygiene Association, 2015: <i>Recognition, Evaluation and Control of Legionella in Building Water Systems</i> 6. Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec (CEAEQ) : <i>Protocole d'échantillonnage de l'eau du circuit des tours de refroidissement pour la recherche des légionelles, DR-09-11</i> 7. Norme ISO 11731-2017 : <i>Qualité de l'eau – Dénombrement des Legionella</i> 8. CDC (Centers for Disease Control and Prevention) : « <i>Procedures for the Recovery of Legionella from the Environment</i> » 9. Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) : Fiche d'information SST sur la maladie du légionnaire et la transmission de la bactérie Legionella 	
RC10.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour exécuter les projets, en couvrant l'éventail de travaux potentiels sous chaque service environnemental offert.</p> <p>La méthodologie proposée doit clairement illustrer une compréhension des tâches requises en vue de satisfaire l'objectif de chaque projet (de la planification par les travaux sur le terrain et les données aux rapports et à l'examen par la haute direction); un ordre clair dans les activités et les jalons.</p> <p>Chaque élément (planification, exécution, compilation, etc.) sera évalué conformément aux références suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réponse démontre une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise. • La réponse démontre une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise. • La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable. <p>La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Une brève description des méthodologies couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du service environnemental. La méthodologie doit comprendre les aspects suivants, sans toutefois s'y limiter :</p> <p>Planification (5 points) : [sélection de l'équipe, établissement du calendrier, objectif/portée, protocole/critères, plan de travail]</p>	<p>Maximum de 28 points (jusqu'à 5 points pour la planification, jusqu'à 10 points pour l'exécution de travaux sur le terrain, jusqu'à 5 points pour la compilation de données, jusqu'à 5 points pour la préparation de rapports et jusqu'à 3 points pour l'examen par la haute direction)</p>

	<p>Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Exécution de travaux sur le terrain (10 points) : [couvrant l'éventail des travaux potentiels dans le cadre du volet des services] Excellent = 10 Bon = 7 Passable = 5 Médiocre = 3</p> <p>Compilation des données (5 points) : [critères, observations, résultats, recommandations, établissement des priorités] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Préparation de rapports (5 points) : [conclusions, photos, ébauche pour examen du client, version finale, calendrier] Excellent = 5 Bon = 4 Passable = 3 Médiocre = 1</p> <p>Examen par la haute direction (3 points) : [ébauche, version finale, assurance de la qualité] Excellent = 3 Bon = 2 Passable = 1 Médiocre = 0</p>	
	<p>Nombre maximum de points : 62 Nombre de points minimum requis : 37</p>	<p>Note du soumissionnaire :</p>

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offrants établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique, et critères faisant l'objet d'une cotation numérique.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Cote combinée de prix et de mérite technique la plus élevée

RNCan a l'intention d'attribuer jusqu'à deux (2) offres à commandes par région pour chaque volet. La cote combinée de mérite technique (**70 %**) et de prix (**30 %**) la plus élevée comme l'exemple du tableau ci-dessous.

Pour chaque région:

Les deux (2) meilleurs offrants avec les points totaux les plus élevés pour un ruisseau donné seront recommandés pour l'attribution d'une offre à commandes. En cas de points totaux identiques réalisés, l'offrant ayant les points techniques les plus élevés sera classé premier. S'il est toujours identique (y compris les points techniques atteints), une méthode de rupture de la cravate sera utilisée (un tirage au sort avec pièce de monnaie ou un tirage).

Exemple :

VOLET : Services d'évaluation environnementale des sites			
REGION : Ontario			
	Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3
Points techniques obtenus par le soumissionnaire	88	82	76
Prix évalué	\$850	\$800	\$750
CALCULATIONS			
	Points techniques obtenus	Points cotés de prix obtenus	Total des points obtenus
Offrant 1	$\frac{88 \times 70}{88} = 70.00$	$\frac{750 \times 30}{850} = 26.47$	96.47
Offrant 2	$\frac{82 \times 70}{88} = 65.23$	$\frac{750 \times 30}{800} = 28.13$	93.36
Offrant 3	$\frac{76 \times 70}{88} = 60.46$	$\frac{750 \times 30}{750} = 30.00$	90.46
*	Représente la cote technique la plus élevée.		
**	Représente la proposition au plus bas prix évalué.		

Hypothèse : La cote technique maximale possible est de 100 points. La cote technique la plus élevée et la soumission au plus bas prix obtiennent le pourcentage coté complet, servant de référence pour le calcul proportionnel de la cote des autres propositions.

L'utilisation de l'exemple ci-dessus pour un maximum de 2 offres à commandes serait accordée avec l'offrant 1 (1er rang) et l'offrant 2 (2e rang).

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.

5.2 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 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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.

5.2.3.2 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,

N° de l'invitation - Solicitation No.

168479

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

168479

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
168479

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A.OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° 168479

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____ ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

Le document **2009** (2022-01-28) Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

Les sections suivantes s'appliquent uniquement aux utilisateurs désignés du gouvernement fédéral : Section 11 — Dispositions relatives à l'intégrité

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services ou une combinaison des deux qu'il fournit aux utilisateurs autorisés dans le cadre de contrats découlant de l'offre à

commandes. Ces données doivent également comprendre tous les achats payés par le Canada au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données, en format électronique (format de feuille de calcul Excel), conformément aux exigences de rapport détaillées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1 avril au 30 juin

deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre

troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre

quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour 3 périodes d'option supplémentaires d'un an, 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 10 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.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs autorisés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité responsable de l'offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

L'autorité responsable de l'offre à commandes doit s'occuper de la gestion de l'offre à commandes (y compris toutes les prolongations, les mises de côté et les annulations). Toute modification ou révision apportées à la présente offre à commandes doit être autorisée par écrit par l'autorité responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes écrites ou orales ou d'instructions de toute personne autre que l'autorité contractante de l'offre à commandes. Tous les

travaux effectués de la sorte sont au risque de l'offrant et à ses propres frais et ne doivent pas être facturés à un utilisateur autorisé, sauf sur entente contraire par écrit avec l'autorité contractante de l'offre à commandes.

Autorités contractantes

L'autorité contractante sera identifiée dans la commande subséquente individuelle.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet sera identifié dans la commande subséquente individuelle.

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : ____ - ____ - _____
 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 Procédures pour les commandes

Selon la procédure pour les commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est établi, le responsable de la commande subséquente approche le soumissionnaire dont l'offre à commandes est classée au premier rang pour déterminer si celui-ci est en mesure de satisfaire le besoin en question (Certaines ou toutes les conditions énoncées ci-dessous peuvent s'appliquer selon l'exigence). Si ce soumissionnaire peut satisfaire le besoin établi, le responsable passe une commande subséquente à son offre à commandes. Si ce soumissionnaire ne peut satisfaire le besoin, le responsable de la commande subséquente approche le soumissionnaire dont l'offre est classée au deuxième rang. Si ce dernier n'est pas non plus en mesure de satisfaire le besoin, le responsable de la commande subséquente passe au soumissionnaire dont l'offre à commandes est classée au troisième rang, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il trouve un soumissionnaire qui peut satisfaire le besoin faisant l'objet de la commande subséquente. En d'autres termes, les commandes subséquentes sont faites en fonction du « droit de premier refus ». Lorsque le soumissionnaire classé au premier rang ne peut satisfaire le besoin faisant l'objet de la commande subséquente, le responsable désigné pour celle-ci doit consigner les renseignements se rapportant à cette impossibilité de la manière appropriée. Les commandes subséquentes sont néanmoins considérées comme des processus concurrentiels et les pouvoirs s'y rattachant peuvent être utilisés.

Conditions (non limitatives) applicables au processus:

-La preuve de l'assurance requise (ci-dessous). RNCAN se réserve le droit de demander des copies actuelles des certificats d'assurance comme preuve.
 -Capacité de fournir des services et des rapports écrits en français au besoin (Québec, Nouveau-Brunswick, région de la capitale nationale.)

-Curriculum vitae de tout le personnel affecté à la Call-up. RNCan se réserve le droit de demander l'information à fournir dans le CV et toute information additionnelle (ex.: certificats d'attestation).
-Les ressources proposées ont exigé les qualifications et l'expérience liées au travail spécifique.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, tels qu'ils sont identifiés aux paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessous.

1. les commandes subséquentes doivent être effectuées en vertu de l'offre permanente et doivent être pour les biens ou services ou la combinaison de biens et de services inclus dans l'offre à commandes aux prix et conformément aux modalités et conditions spécifiées dans l'offre à commandes.

2. les formulaires suivants peuvent être utilisés qui sont disponibles sur le site Web du catalogue des formulaires de TPSGC:

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes; OU
- un formulaire équivalent ou un document d'appel électronique contenant au minimum les renseignements suivants:
 - numéro d'offre à commandes;
 - Description et prix unitaire pour chaque ligne;
 - la valeur totale de la Call-up;

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 150,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Not Applicable

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste ci-après, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste, dans la mesure nécessaire pour éliminer l'incompatibilité :

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) Les Conditions générales 2009, Conditions générales – offres à commandes – biens ou services – utilisateur autorisé, telles que modifiées;
- d) Les Conditions générales, [2035](#) (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- e) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'annexe B, Base de paiement;
- g) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- h) l'offre de l'offrant en date du ____ (*insérer la date de l'offre*).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.13 Lois applicables

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

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

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2035 (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement (*indiquer la date de la fin de la période*)

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 Base de paiement

On paiera les services faisant l'objet de chaque commande subséquente selon une somme forfaitaire fixe, qui sera établie d'après les tarifs précisés dans l'offre à commande et le montant estimatifs pour le frais de voyage précisé dans la commande subséquente (le cas échéant).

7.6 Instructions pour la facturation

Selon les spécifications de la commande subséquente.

7.7 Assurances

7.7.1 Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

7.7.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. **Assuré additionnel** : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. **Produits et activités complétées** : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. **Préjudice personnel** : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. **Responsabilité réciproque/Séparation des assurés** : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. **Responsabilité contractuelle générale** : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. **Responsabilité de l'employeur** (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. **Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées** : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. **Avis d'annulation** : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. **Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur** : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

-
- m. Assurance automobile des non-**propriétaires** : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. modification de l'exclusion des embarcations pour les opérations de réparations accidentelles à bord des embarcations.
 - o. responsabilité de la pollution soudaine et accidentelle (minimum 120 heures): protéger l'entrepreneur pour les dettes résultant de dommages causés par des incidents de pollution accidentelle

7.8 Règlement des différends

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

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Exigence :

Le ministère des Ressources naturelles Canada (RNCa) exige la réalisation de services environnementaux pour divers projets sur des sites de RNCa à l'échelle du Canada « au fur et à mesure des besoins » sous neuf (9) volets. L'exigence se constitue des volets suivants :

- VOLET 1 : Évaluation environnementale des sites
- VOLET 2 : Gestion des réservoirs de carburant
- VOLET 3 : Gestion de l'équipement contenant des halocarbures
- VOLET 4 : Gestion des eaux usées
- VOLET 5 : Gestion des déchets solides non dangereux
- VOLET 6 : Gestion des matières dangereuses
- VOLET 7 : Études sur les émissions de contaminants atmosphériques
- VOLET 8 : Gestion de l'amiante dans les bâtiments
- VOLET 9 : Gestion de la Legionella

Régions :

- Atlantique (N.-B., N.-É., T.-N.-L.)
- Québec
- Ontario (RCN non comprise)
- Région de la capitale nationale (RCN)
- Colombie-Britannique et Alberta
- Saskatchewan et Manitoba

Les emplacements de projet potentiels peuvent comprendre les lieux suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Centre de foresterie du Pacifique, Victoria (C.-B.)
- Centre de foresterie du Nord, Edmonton (Alberta)
- Centre de recherche CanmetÉNERGIE, Devon (Alberta)
- Commission géologique du Canada, Calgary (Alberta)
- Station-relais pour satellites de Prince Albert, Prince Albert (Saskatchewan)
- Centre de foresterie des Grands Lacs, Sault Ste Marie (Ontario)
- CanmetMATÉRIAUX, Hamilton (Ontario)
- Complexe de Bells Corners et Complexe de la rue Booth, Ottawa (Ontario)
- Centre de recherche CanmetÉNERGIE, Varennes (Québec)
- Centre de foresterie des Laurentides, Québec (Québec)
- Centre de foresterie de l'Atlantique, Fredericton (N.-B.)

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

VOLET 1 : Évaluation environnementale des sites

Les travaux potentiels dans le cadre de ce volet seront associés à l'enquête sur la contamination potentielle aux sites de RNCa et à la gestion des risques ou à l'assainissement des zones de contamination confirmées. Ces travaux peuvent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- Phase I Évaluation environnementale des sites conformément à la norme de l'Association canadienne de normalisation (CSA Z768-01)

-
- Phases II et III Évaluation environnementale des sites conformément à la norme de l'Association canadienne de normalisation (CSA Z769-00) et aux lois, protocoles, normes et lignes directrices applicables
 - Relevé des substances et matières dangereuses désignées
 - Évaluation des risques pour la santé humaine et l'écologie conformément aux documents d'orientation actuels du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME) et du Plan d'action accéléré pour les lieux contaminés fédéraux (PAALCF)
 - Élaboration et mise en œuvre du plan de gestion des risques
 - Élaboration et mise en œuvre du plan de gestion de l'assainissement
 - Surveillance continue des conditions des sites
 - Déclassement des puits de surveillance des eaux souterraines conformément à la réglementation applicable
 - Documentation supplémentaire à remplir (p. ex., cotation du Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC), outil de fermeture des sites pour les sites contaminés fédéraux), conformément à l'approche fédérale à l'égard de la gestion des sites contaminés (p. ex., PAALCF, exigences du Conseil du Trésor)

Le gestionnaire de projet DOIT avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de l'évaluation environnementale des sites, au Canada, dans les sept (7) dernières années.

Le personnel du projet doit posséder une accréditation professionnelle pertinente.

Les laboratoires sélectionnés pour effectuer l'analyse des divers échantillons prélevés au cours d'une enquête doivent être reconnus par le Conseil canadien des normes (CCN) en coopération avec l'Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale (ACLAE).

L'entrepreneur doit avoir un plan de santé et sécurité propre au site, qui comprendra des procédures d'intervention d'urgence, les coordonnées pertinentes pour le personnel du projet, ainsi que les procédures de sécurité associées aux risques potentiels tout en exécutant les travaux.

VOLET 2 : Gestion des réservoirs de carburant

Les travaux potentiels dans le cadre de ce volet seront associés aux divers aspects de la gestion des systèmes de réservoirs de carburant appartenant à RNCAN ou exploités par le Ministère. Ces travaux peuvent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- L'évaluation des systèmes de réservoirs de stockage et du matériel connexe pour en vérifier la conformité à la réglementation fédérale canadienne, aux codes et aux pratiques exemplaires de l'industrie applicables, ainsi que la mise à disposition d'estimations des coûts pour les améliorations requises en vue d'assurer la conformité
- L'évaluation des pratiques de gestion des réservoirs de stockage pour en vérifier la conformité à la réglementation, aux codes et aux pratiques exemplaires de l'industrie
- L'élaboration, l'examen ou la formation du Plan d'intervention d'urgence
- La conception ou l'examen du système de réservoirs de stockage, l'élaboration ou la mise à jour de dessins de conception certifiés
- Les activités liées à l'installation, à la valorisation ou à l'élimination des systèmes de réservoirs de stockage

Le gestionnaire de projet DOIT avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de la gestion des réservoirs de carburant, au Canada, dans les sept (7) dernières années.

Le personnel du projet doit posséder une accréditation ou une certification professionnelle pertinente.

VOLET 3 : Gestion de l'équipement contenant des halocarbures

Les travaux dans le cadre de ce volet comprendront divers aspects de la gestion de l'équipement contenant des halocarbures appartenant à RNCAN ou exploités par le Ministère. Ces travaux peuvent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- La validation ou l'élaboration d'inventaires de l'équipement contenant des halocarbures
- L'évaluation de la gestion de l'équipement contenant des halocarbures pour en vérifier la conformité à la réglementation fédérale canadienne, aux codes et aux pratiques exemplaires de l'industrie applicables
- La mise à disposition de recommandations et de conseils pour aider les installations à améliorer la gestion des halocarbures

Le gestionnaire de projet DOIT avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de l'équipement contenant des halocarbures, au Canada, dans les sept (7) dernières années.

VOLET 4 : Gestion des eaux usées

Ces travaux comprendront des services liés à la gestion des eaux usées des installations. Ces travaux peuvent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- Des évaluations de la conformité des eaux usées (échantillonnage, analyse des données et interprétation) afin de déterminer si les eaux usées quittant les sites de RNCAN sont conformes aux lignes directrices applicables concernant les rejets
- Des enquêtes liées aux systèmes d'eaux usées en vue de déterminer la configuration et l'état du rendement de l'infrastructure des eaux usées des installations, notamment les fosses septiques ou d'autres systèmes in situ, et les raccordements des bâtiments ou du matériel à l'égout sanitaire municipal et aux systèmes de traitement des eaux pluviales (emplacement, points d'accès, etc.)

L'entrepreneur procède à un échantillonnage des eaux usées en respectant la série ISO 5667 relative aux directives sur la qualité et l'échantillonnage de l'eau ou une autre méthode de l'industrie acceptée. Tous les laboratoires utilisés pour l'analyse des échantillons d'eaux usées seront des laboratoires agréés selon la norme ISO 17025 (ACLAE), et ils seront certifiés pour chaque paramètre requis dans l'analyse.

Le gestionnaire de projet DOIT avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de la gestion des eaux usées, au Canada, dans les sept (7) dernières années.

VOLET 5 : Gestion des déchets solides non dangereux

Ces travaux comprendront des services liés à la gestion des déchets solides non dangereux des installations. Ces travaux peuvent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- Les vérifications des déchets solides non dangereux au bureau ou dans l'espace de laboratoire/à usage particulier afin de déterminer la production annuelle de déchets solides, le taux de détournement et le taux de mise en décharge pour chaque installation de RNCAN définie, et des recommandations d'amélioration en ce qui concerne la gestion des déchets solides non dangereux des installations
- Le programme de déchets solides non dangereux et les examens de sensibilisation, en mettant l'accent sur les programmes en place au niveau des installations, et la mise en œuvre et l'approche de communication. Les examens détermineront les lacunes dans les messages relatifs aux programmes et proposeront des stratégies d'éducation et de formation pratiques et réalistes en vue d'améliorer la sensibilisation et l'utilisation des programmes de déchets solides des installations

Le gestionnaire de projet DOIT avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de la gestion des déchets solides non dangereux, au Canada, dans les sept (7) dernières années.

VOLET 6 : Gestion des matières dangereuses

Les travaux potentiels dans le cadre de ce volet seront associés à la gestion des matières dangereuses (Hazmat), notamment les produits chimiques, les carburants et les déchets dangereux présents dans les activités de recherche (laboratoires, travaux sur le terrain, activités industrielles à l'échelle pilote, etc.) et utilisés dans les activités des installations.

La gestion des matières dangereuses peut inclure des éléments comme l'analyse des dangers; les achats de substances chimiques et les méthodes d'inventaire; l'examen des pratiques liées à l'entreposage, à l'utilisation et à la manipulation des matières dangereuses et à l'élimination des déchets dangereux; l'examen, l'élaboration et la mise à l'essai de l'intervention en cas de déversement et d'autres plans d'urgence environnementale, ainsi que les exigences de formation connexes.

Ces travaux peuvent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- L'évaluation des pratiques actuelles liées à la gestion des matières dangereuses pour en vérifier la conformité à la réglementation en matière d'environnement et aux exigences des codes, aux pratiques exemplaires de l'industrie, de même qu'aux politiques et procédures internes.
- L'élaboration de plans de gestion, de plans d'intervention d'urgence environnementale, de procédures de travail, etc.
- L'évaluation des processus de travail, de l'équipement ou des systèmes actuels ou proposés; l'évaluation de l'entreposage, du laboratoire ou des zones de processus
- La formulation de conseils à l'intention de RNCan concernant les matières dangereuses et la conception, la rénovation ou la désaffectation des espaces de laboratoire ou de processus

Le gestionnaire de projet DOIT avoir une désignation valable et pertinente, notamment ingénieur professionnel, hygiéniste industriel agréé, chimiste professionnel, etc., ET au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de la gestion des matières dangereuses, au Canada, dans les sept (7) dernières années.

Les membres de l'équipe de projet peuvent être tenus de posséder une accréditation ou certification professionnelle pertinente, notamment hygiéniste industriel agréé, ingénieur professionnel, chimiste professionnel, chimiste agréé, technologue en chimie agréé, etc.

VOLET 7 : Études sur les émissions de contaminants atmosphériques

Ce travail comprendra la collecte et l'évaluation des données sur les sources d'émissions de contaminants atmosphériques, à l'aide de modèles de dispersion appropriés et de critères d'exemption pertinents, en vue de produire un inventaire exhaustif, une liste de contrôles des sources, ainsi que des recommandations en matière d'amélioration.

Ces travaux peuvent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- L'inventariage et l'évaluation des substances et des sources d'émissions atmosphériques importantes réglementées par rapport aux objectifs nationaux de qualité de l'air ambiant (ONQAA), aux normes et objectifs provinciaux en matière de qualité de l'air, ainsi qu'à l'Inventaire national des rejets de polluants (INRP).
- La réalisation de calculs et de modélisations sur la dispersion atmosphérique en accord avec la réglementation fédérale et provinciale

VOLET 8 : Gestion de l'amiante dans les bâtiments

Les relevés et évaluations des bâtiments appartenant à RNCan ont mis au jour des matériaux contenant de l'amiante (MCA). Des plans de gestion de l'amiante (PGA) sont en place pour ces bâtiments, conformément aux exigences réglementaires en vertu du Code canadien du travail, Partie II. La gestion de l'amiante dans les bâtiments de RNCan implique la réévaluation des MCA, ainsi que la mise à jour ultérieure des PGA tous les ans.

Ces travaux peuvent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- L'évaluation des MCA définis selon les critères présentés dans la norme sur la gestion de l'amiante de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), Annexe A, Évaluation des matériaux contenant de l'amiante et recommandations sur leur gestion
- Les rapports de réévaluation des MCA à remplir en vue de permettre les mises à jour de l'inventaire et des PGA
- L'élaboration et la mise à disposition de formations pour le personnel de RNCAN selon ses rôles et responsabilités en lien avec la gestion de l'amiante

VOLET 9 : Gestion de la Legionella

Les Programmes de gestion de la lutte contre la bactérie Legionella (PGLBL) présentent les pratiques de gestion de la Legionella à Ressources naturelles Canada. Les PGLBL aident à assurer la conformité au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST) en vertu du Code canadien du travail, Partie II, car il porte sur la surveillance des systèmes hydrauliques vulnérables à la Legionella et à la lutte contre cette bactérie.

Ces travaux peuvent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- Le prélèvement d'échantillons d'eau dans les tours de refroidissement des installations et d'autres points d'échantillonnage définis afin de mener des analyses de laboratoire pour déceler la présence d'une culture bactérienne de Legionella, conformément aux méthodes et normes présentées dans la dernière édition de la Norme IM 15161 – 2013 : Lutte contre la *Legionella* dans les systèmes mécaniques
 - Mensuellement, tous les six mois, chaque année, selon les exigences des protocoles de la Norme IM 15161 établis et les exigences liées aux systèmes hydrauliques des installations;
- La mise à disposition de résultats d'échantillonnage par l'intermédiaire de rapports d'analyse certifiés par des laboratoires agréés (p. ex., les laboratoires doivent détenir une accréditation valable et à jour de la Canadian Association of Laboratory Accreditation Inc. [CALA], du Conseil canadien des normes [CCN] ou d'un organisme équivalent, conformément à la norme 17025 de l'Organisation internationale de normalisation/la Commission électrotechnique internationale [ISO/CEI]. Tous les organismes d'accréditation supplémentaires feront l'objet d'un examen au moment de la commande par RNCAN afin d'évaluer l'équivalence).

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1. Honoraires professionnels (droits de douane inclus, et les taxes sont supplémentaires, s'il y a lieu):

Région: _____

Categorie de Personel	(A) Taux journalier Année 1	(B) Taux journalier Année 2	(C) Taux journalier Opt 1	(D) Taux journalier Opt 2	(E) Taux journalier Opt 3	(F) Total (A+B+C+D+E)
<i>Chargé de projet</i>	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Personnel de projet</i>	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Personnel de soutien technique (techniciens/ technologues)</i>	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Personnel de soutien administratif</i>	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(F) prix évalué (total de la colonne E)						\$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA RETENU.**2. Frais de déplacement et de subsistance préautorisé (exige un pré autorisation de RNCan)**

L'entrepreneur sera payé pour des frais de déplacement et de subsistance pré autorisés raisonnables et appropriés engagés par le personnel travaillant directement à l'exécution des travaux, justifiés par des reçus appropriés et calculés conformément à la version à jour de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (site Web : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>), sans ajouter de frais généraux ou de marge bénéficiaire au calcul. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale. **Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.**

Pour l'économie de voyage, l'utilisation du personnel du Bureau régional de l'offrant à proximité est prévue, le cas échéant pour le projet. Le personnel proposé et les estimations détaillées des déplacements sont assujettis à l'examen et à l'acceptation de l'autorité de projet de RNCan avant l'autorisation. Le remboursement des frais de voyage de l'emplacement du personnel doit être limité au coût du voyage du Centre régional le plus proche au site de travail. Les centres régionaux de détermination de ce coût sont: Vancouver, Edmonton, Calgary, Winnipeg, Toronto, Ottawa, Montreal, Québec et Halifax.

Les emplacements de projet potentiels peuvent inclure, mais ne sont pas limités à:

- Pacific Forestry Center, Victoria, CB
- Centre de foresterie du Nord, Edmonton, AB
- Centre de recherche sur l'énergie de CANMET, Devon, AB
- Commission géologique du Canada, Calgary, AB
- Centre de foresterie des grands lacs, Sault Ste Marie, ON
- Matériaux de CANMET, Hamilton, ON
- Complexe Bells Corners et complexe Booth Street, Ottawa, ON
- Centre de recherche sur l'énergie de CANMET, Varennes, QC
- Centre de foresterie Laurentienne, Québec, QC
- Atlantic Forestry Center, Fredericton, NB

3. Classement des titulaires (*à remplir lors de l'attribution de l'offre à commandes*)

ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat 168479
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity; Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux : _____	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui



Contract Number / Numéro du contrat 168479
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Natural Resources Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CMSS-RPWSB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Standing Offer for Environmental Services. Includes environmental services in 9 streams, at NRCan facilities across Canada. See SOW for details.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Contract Number / Numéro du contrat 168479
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

N° de l'invitation - Sollicitation No.

168479

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

168479

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
168479

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
