

N° de l'invitation - Solicitation No.
NRCan- 5000072135
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
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 OC	
Solicitation No. - N° de l'invitation NRCan- 5000072135	Amendment No. - N° modif
Client Reference No. - N° de référence du client 168479	Date January 9, 2023
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM Heure avancée de l'Est (HAE) on – le 20 Mars, 2023	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Ian.Taylor@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.....	5
1.5 OFFRE.....	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	9
2.5 LOIS APPLICABLES	10
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	11
3.1.2 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
A.OFFRE À COMMANDES	15
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
7.3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES	15
7.3.2 OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS.....	16
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
7.4.1 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	16
7.4.2 PROLONGATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	16
7.4.3 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.5.1 RESPONSABLE DE L'OFFRE À COMMANDES	17
7.5.2 CHARGÉ DE PROJET	17
7.5.3 REPRÉSENTANT DE L'OFFRANT	17

7.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7	UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.8	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	18
7.9	INSTRUMENT DE COMMANDE	18
7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.12.1	CONFORMITÉ	19
7.13	LOIS APPLICABLES	19
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1	BESOIN.....	20
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
7.2.1	CONDITIONS GÉNÉRALES	20
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.3.1	PÉRIODE DU CONTRAT.....	20
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.5	PAIEMENT	20
7.5.1	BASE DE PAIEMENT.....	20
7.5.2	BASE DE PAIEMENT.....	20
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	21
7.7	ASSURANCES.....	21
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	21
	ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
	APPENDICE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION	29
	ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	57
	ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	59

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

1.2 Sommaire

1.2.1 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

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.)

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

Période de l'offre à Commandes

La période de l'OC doit être de deux (2) ans avec la possibilité de prolonger la période de l'OC jusqu'à trois (3) périodes supplémentaires d'un an.

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

1.2.2 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes individuelles nationales pour le besoin détaillé dans la DOC, aux utilisateurs autorisés du ministère des Ressources naturelles du 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.

1.2.3 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 courrier électronique.

1.5 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2022-12-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) : Supprimer " Travaux publics et Services gouvernementaux Canada " et **insérer** " Ressources Naturelles Canada ". **Supprimer** "TPSGC" et **insérer** "RNCan".

- **À l'article 2 : Supprimer** " Les fournisseurs doivent détenir " et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 : Supprimer entièrement**
- **Au paragraphe 2 de l'article 8 : Supprimer** : 'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions
Insérer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : procurement-appvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca
Section 2b de section 8 :
Supprimer : six jours ouvrables
Insérer : cinq jours ouvrables
- **Paragraphe 2 de l'article 20** : Sans objet.

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 : 180 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent soumettre toute proposition par Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP).

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 la Service Connexion de la Société canadienne des postes seront acceptées.

Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture, il est nécessaire pour l'offre d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Service Connexion de la Société canadienne des postes à l'adresse suivante:

procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation par le Service Connexion de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006 \(paragraphe 2 de l'article 8\)](#), ou pour envoyer des soumissions au Module de réception si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du Services Connexion de la SCP.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

[NRCan-5000xxxxxx - Offre à commandes pour les services environnementaux](#)

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 de la SCP. 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.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux 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](#) (LFPF), 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 LFPF. 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire 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 ces renseignements, les offres acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes 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

- 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 format décrites ci-dessous lors de la préparation de leur offre:

- a) utiliser du format 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.)

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.

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

Critères techniques obligatoires inclus dans l'appendice 1 de l'annexe A.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Critères techniques cotés inclus dans l'appendice 1 de l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

In accordance with the price evaluation method set out in Annex B – Basis of Payment.

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 - le prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 60 % (pourcentage) de l'ensemble des points pour les critères d'évaluation techniques qui font l'objet d'une cotation numérique. La notation est effectuée sur une échelle d'un total de points identifiés par volet.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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

Pour chaque région:

**Le prix évalué le plus bas par point = Le prix total pour l'évaluation (G) (divisé par)
Le nombre total de points**

Les deux (2) meilleurs offrants avec le prix évalué le plus bas par point pour un volet spécifique seront recommandés pour l'attribution d'une offre à commandes. En cas de prix par point identique, l'offrant ayant le prix le plus bas sera classé premier. S'il est toujours identique, une méthode de bris d'égalité sera utilisée (un tirage au sort ou un tirage au sort).

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
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 C;
 - 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 2005 (2022-12-01) Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services –, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources naturelles Canada (RNCan)]

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. (*à compléter à l'émission*)

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 locations du département Ressources naturelles Canada (RNCan), 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 : Ian Taylor
Titre : [Chef d'équipe d'approvisionnement](#)
Ressources naturelles Canada (RNCAN),
[Secteur de la gestion et des services intégrés,](#)
[Services liés aux finances et à l'approvisionnement](#)
Adresse : 5320 122 St NW,
Edmonton, AB T5H 3S5
Téléphone : 780-231-3283
Courriel : ian.taylor@nrca-rncan.gc.ca

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.

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

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 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est **Ressources naturelle Canada.**

7.8 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:

- 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.

7.9 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

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

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

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 200,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

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 2005 (2022-12-01, Conditions générales – offres à commandes – biens ou services –telles que modifiées;
- d) Les Conditions générales, [2035](#) (2022-12-01), 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 ;
- 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.

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](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La durée du contrat sera conforme à la commande subséquente à l'offre à commandes

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 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).

7.5.2 Base de paiement

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

- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Modalités de paiement

Paiement unique

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

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.6 Instructions pour la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **la méthode de facturation suivante**:

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca

Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : _____ (**Être déterminé**).

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.nrcan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.7 Assurances

7.7.1 Assurance – aucune exigences particulières

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

7.8 Règlement des différends

- Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- 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 RNCAN 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)

Exigences au moment de la commande subséquente :

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

Exigences au moment de la commande subséquente :

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

Exigences au moment de la commande subséquente :

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.)

Exigences au moment de la commande subséquente :

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

Exigences au moment de la commande subséquente :

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

Exigences au moment de la commande subséquente :

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

NRCan- 5000072135

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

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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).

APPENDICE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Dans le cadre de leur offre, les offrants sont priés d'aborder ces critères de façon suffisamment approfondie pour en permettre une évaluation minutieuse. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans l'offre. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès de l'offrant ou lui demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

	CRITÈRES	N° de page de la proposition
O1	L'offrant DOIT indiquer la région et le volet pour lesquels il soumet une offre en remplissant le tableau ci-dessous :	

Tableau 1	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						

Critères techniques notés obligatoires

CNO1	Critères d'évaluation des entreprises – applicables à TOUS les VOLETS	Attribution de points	Démontré dans la proposition
CNO1.1	<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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>Critères d'évaluation des processus d'assurance de la qualité (2 points chacun) :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>Maximum de 22 points</p> <p>(2 points par processus)</p>	
CNO1.2	<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>Maximum de 14 points</p> <p>(2 points par initiative, processus ou produit en place)</p>	
CNO1.3	<p>Offrant antiracisme et favorable à la diversité</p> <p>L'offrant doit démontrer les activités d'entreprise suivantes qu'il a mises en œuvre pour promouvoir l'antiracisme et la diversité au sein de son organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. l'offrant a publié des politiques ou des engagements internes sur l'antiracisme et l'inclusion; b. l'offrant a des engagements organisationnels publiquement accessibles qui favorisent une main-d'œuvre diversifiée. <p>L'offrant doit fournir des détails sur les activités.</p> <p>Pour les activités décrites aux points a. et b. (politique et engagements), le soumissionnaire doit fournir des copies des</p>	<p>Maximum de 4 points</p> <p>2 points = Le soumissionnaire a présenté une description complète de l'activité et a fourni des documents justificatifs à titre de preuve. 1 point = Le soumissionnaire a</p>	

	documents de politique ou d'engagement, y compris leur date d'entrée en vigueur.	fourni des renseignements sur l'existence de l'activité, mais ne fournit pas suffisamment de détails ou de documents justificatifs. 0 point = Le soumissionnaire n'aborde pas le sujet.	
	Maximum de points : 40 Nombre de points minimum requis : 24	Note du soumissionnaire :	

4.1.1.2 CRITÈRES NOTÉS TECHNIQUE

ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE DES SITES (EES)

CN2	Critères Notés	Points
CN2.1.1	<p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour le volet établi.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une description de projet (objectif et tâches) - la valeur monétaire et la durée - le type d'installation/de site et les coordonnées du client - coordonnées valides/actuelles du client. <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>Si plus de trois (3) exemples de projets sont fournis pour chaque volet, seuls les trois premiers projets énumérés seront évalués.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p>	<p>Maximum de 12 points</p> <p>4 points par projet (1 point par élément)</p>
CN2.1.2	<p>Pour chaque projet défini dans le CN2.1.1, déterminez l'environnement et le contexte dans lesquels l'exemple de projet a été réalisé.</p> <ul style="list-style-type: none"> 5 points — 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) 4 points — Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier 3 points - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier 2 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique 1 point - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique 	<p>Maximum de 15 points</p> <p>5 points par projet</p>
CN2.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa connaissance des lois, des normes ou des lignes directrices environnementales applicables au volet établi.</p> <p>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 14 points</p> <p>2 points par loi, ligne directrice, norme, engagement ou facteur approprié</p>

		en matière d'environnement
CN2.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour mener à bien les projets, couvrant le travail dans le cadre du volet établi.</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>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 (1 point par élément jusqu'à 5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection de l'équipe - Calendrier du projet - Objectif/portée - Critères - Plan de travail <p>Exécution des travaux sur le terrain (11 points)</p> <p>Le travail sur le terrain sera évalué en fonction d'une compréhension démontrée et détaillée du protocole, de la coordination, des observations, de l'équipement et de la sécurité du site :</p> <p>11 points – La réponse démontrait une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise.</p> <p>8 points – La réponse démontrait une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise.</p> <p>5 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable.</p> <p>3 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Compilation des données (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères - Organisation - Résultats - Recommandations - Établissement des priorités <p>Préparation du rapport (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusions - Photos - Ébauche pour examen du client - Version finale 	Maximum de 29 points

N° de l'invitation - Sollicitation No.

NRCan- 5000072135

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

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<ul style="list-style-type: none">- Calendrier <p>Examen par la haute direction (1 point par élément jusqu'à 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none">- Ébauche- Version final- Assurance de la qualité	
	<p>Maximum de points : 70</p> <p>Nombre de points minimum requis : 42</p>	<p>Note du soumissionnaire</p>

GESTION DES RÉSERVOIRS DE CARBURANT**CRITÈRES NOTÉS**

CN3	Critères Notés	Points
CN3.1.1	<p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour le volet établi.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une description de projet (objectif et tâches) - la valeur monétaire et la durée - le type d'installation/de site et les coordonnées du client - coordonnées valides/actuelles du client. <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>Si plus de trois (3) exemples de projets sont fournis pour chaque volet, seuls les trois premiers projets énumérés seront évalués.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p>	<p>Maximum de 12 points</p> <p>4 points par projet (1 point par élément)</p>
CN3.1.2	<p>Pour chaque projet défini dans le CN3.1.1, déterminez l'environnement et le contexte dans lesquels l'exemple de projet a été réalisé.</p> <p>5 points - 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).</p> <p>4 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>3 points - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>2 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique.</p> <p>1 point - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation non scientifique/non technologique.</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>5 points par projet</p>
CN3.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa connaissance des lois, des normes ou des lignes directrices environnementales applicables au volet établi.</p> <p>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 14 points</p> <p>2 points par loi, ligne directrice, norme, engagement ou facteur approprié en matière d'environnement</p>
CN3.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour mener à bien les projets, couvrant le travail dans le cadre du volet établi.</p>	<p>Maximum de 29 points</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>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 (1 point par élément jusqu'à 5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection de l'équipe - Calendrier du projet - Objectif/portée - Critères - Plan de travail <p>Exécution des travaux sur le terrain (11 points)</p> <p>Le travail sur le terrain sera évalué en fonction d'une compréhension démontrée et détaillée du protocole, de la coordination, des observations, de l'équipement et de la sécurité du site :</p> <p>11 points - La réponse démontre une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise.</p> <p>8 points - La réponse démontre une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise.</p> <p>5 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable.</p> <p>3 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Compilation des données (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères - Organisation - Résultats - Recommandations - Établissement des priorités <p>Préparation du rapport (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusions - Photos - Ébauche pour examen du client - Version finale - Calendrier <p>Examen par la haute direction (1 point par élément jusqu'à 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ébauche - Version final - Assurance de la qualité 	
	<p>Maximum de points : 70 Nombre de points minimum requis : 42</p>	

N° de l'invitation - Solicitation No.

NRCan- 5000072135

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

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		<p style="text-align: center;">Note du soumissionnaire</p> <hr/>
--	--	--

GESTION DE L'ÉQUIPEMENT CONTENANT DES HALOCARBURES**CRITÈRES NOTÉS**

CN4	Critères Notés	Points
CN4.1.1	<p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour le volet établi.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une description de projet (objectif et tâches) - la valeur monétaire et la durée - le type d'installation/de site et les coordonnées du client - coordonnées valides/actuelles du client. <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>Si plus de trois (3) exemples de projets sont fournis pour chaque volet, seuls les trois premiers projets énumérés seront évalués.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p>	<p>Maximum de 12 points</p> <p>4 points par projet (1 point par élément)</p>
CN4.1.2	<p>Pour chaque projet défini dans le CN4.1.1, déterminez l'environnement et le contexte dans lesquels l'exemple de projet a été réalisé.</p> <p>5 points - Le projet a été mené dans une organisation fédérale à vocation scientifique/technologique. 4 points - Le projet a été mené dans une organisation fédérale à vocation non scientifique/non technologique. 3 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale). 2 points - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale.</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>5 points par projet</p>
CN4.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa connaissance des lois, des normes ou des lignes directrices environnementales applicables au volet établi.</p> <p>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 14 points</p> <p>2 points par loi, ligne directrice, norme, engagement ou facteur approprié en matière d'environnement</p>
CN4.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour mener à bien les projets, couvrant le travail dans le cadre du volet établi.</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</p>	<p>Maximum de 29 points</p>

	<p>haute direction); un ordre clair dans les activités et les jalons.</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 (1 point par élément jusqu'à 5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection de l'équipe - Calendrier du projet - Objectif/portée - Critères - Plan de travail <p>Exécution des travaux sur le terrain (11 points)</p> <p>Le travail sur le terrain sera évalué en fonction d'une compréhension démontrée et détaillée du protocole, de la coordination, des observations, de l'équipement et de la sécurité du site :</p> <p>11 points - La réponse démontrait une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise.</p> <p>8 points - La réponse démontrait une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise.</p> <p>5 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable.</p> <p>3 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Compilation des données (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères - Organisation - Résultats - Recommandations - Établissement des priorités <p>Préparation du rapport (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusions - Photos - Ébauche pour examen du client - Version finale - Calendrier <p>Examen par la haute direction (1 point par élément jusqu'à 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ébauche - Version final - Assurance de la qualité 	
	<p>Maximum de points : 70 Nombre de points minimum requis : 42</p>	<p>Note du soumissionnaire</p>

GESTION DES EAUX USÉES

CRITÈRES NOTÉS

CN5	Critères Notés	Points
CN5.1.1	<p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour le volet établi.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une description de projet (objectif et tâches) - la valeur monétaire et la durée - le type d'installation/de site et les coordonnées du client - coordonnées valides/actuelles du client. <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>Si plus de trois (3) exemples de projets sont fournis pour chaque volet, seuls les trois premiers projets énumérés seront évalués.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p>	<p>Maximum de 12 points</p> <p>4 points par projet (1 point par élément)</p>
CN5.1.2	<p>Pour chaque projet défini dans le CN5.1.1, déterminez l'environnement et le contexte dans lesquels l'exemple de projet a été réalisé.</p> <p>5 points - 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).</p> <p>4 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>3 points - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>2 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique.</p> <p>1 point - Les projets ont été menés dans une organisation non gouvernementale.</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>5 points par projet</p>
CN5.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa connaissance des lois, des normes ou des lignes directrices environnementales applicables au volet établi.</p> <p>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 14 points</p> <p>2 points par loi, ligne directrice, norme, engagement ou facteur approprié en matière d'environnement</p>
CN5.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour mener à bien les projets, couvrant le travail dans le cadre du volet établi.</p>	<p>Maximum de 29 points</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>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 (1 point par élément jusqu'à 5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection de l'équipe - Calendrier du projet - Objectif/portée - Critères - Plan de travail <p>Exécution des travaux sur le terrain (11 points)</p> <p>Le travail sur le terrain sera évalué en fonction d'une compréhension démontrée et détaillée du protocole, de la coordination, des observations, de l'équipement et de la sécurité du site :</p> <p>11 points – La réponse démontrait une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise.</p> <p>8 points – La réponse démontrait une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise.</p> <p>5 points – La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable.</p> <p>3 points – La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Compilation des données (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères - Organisation - Résultats - Recommandations - Établissement des priorités <p>Préparation du rapport (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusions - Photos - Ébauche pour examen du client - Version finale - Calendrier <p>Examen par la haute direction (1 point par élément jusqu'à 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ébauche - Version final - Assurance de la qualité 	
	<p>Maximum de points : 70 Nombre de points minimum requis : 42</p>	<p>Note du soumissionnaire</p>

GESTION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX**CRITÈRES NOTÉS**

CN6	Critères Notés	Points
CN6.1.1	<p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour le volet établi.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une description de projet (objectif et tâches) - la valeur monétaire et la durée - le type d'installation/de site et les coordonnées du client - coordonnées valides/actuelles du client. <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>Si plus de trois (3) exemples de projets sont fournis pour chaque volet, seuls les trois premiers projets énumérés seront évalués.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p>	<p>Maximum de 12 points</p> <p>4 points par projet (1 point par élément)</p>
CN6.1.2	<p>Pour chaque projet défini dans le CN6.1.1, déterminez l'environnement et le contexte dans lesquels l'exemple de projet a été réalisé.</p> <p>5 points - 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).</p> <p>4 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>3 points - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique et technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>2 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique et non technologique.</p> <p>1 point - Les projets ont été menés dans une organisation non gouvernementale.</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>5 points par projet</p>
CN6.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa connaissance des lois, des normes ou des lignes directrices environnementales applicables au volet établi.</p> <p>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 14 points</p> <p>2 points par loi, ligne directrice, norme, engagement ou facteur approprié en matière d'environnement</p>

CN6.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour mener à bien les projets, couvrant le travail dans le cadre du volet établi.</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>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 (1 point par élément jusqu'à 5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection de l'équipe - Calendrier du projet - Objectif/portée - Critères - Plan de travail <p>Exécution des travaux sur le terrain (11 points)</p> <p>Le travail sur le terrain sera évalué en fonction d'une compréhension démontrée et détaillée du protocole, de la coordination, des observations, de l'équipement et de la sécurité du site :</p> <p>11 points - La réponse démontre une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise.</p> <p>8 points - La réponse démontre une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise.</p> <p>5 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable.</p> <p>3 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Compilation des données (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères - Organisation - Résultats - Recommandations - Établissement des priorités <p>Préparation du rapport (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusions - Photos - Ébauche pour examen du client - Version finale - Calendrier <p>Examen par la haute direction (1 point par élément jusqu'à 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ébauche - Version final 	Maximum de 29 points
--------------	--	-----------------------------

N° de l'invitation - Sollicitation No.

NRCan- 5000072135

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

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<p>- Assurance de la qualité</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>Maximum de points : 70 Nombre de points minimum requis : 42</p>	<p>Note du soumissionnaire</p>

GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES**CRITÈRES NOTÉS**

CN7	Critères Notés	Points
CN7.1.1	<p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour le volet établi.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une description de projet (objectif et tâches) - la valeur monétaire et la durée - le type d'installation/de site et les coordonnées du client - coordonnées valides/actuelles du client. <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>Si plus de trois (3) exemples de projets sont fournis pour chaque volet, seuls les trois premiers projets énumérés seront évalués.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p>	<p>Maximum de 12 points</p> <p>4 points par projet (1 point par élément)</p>
CN7.1.2	<p>Pour chaque projet défini dans le CN7.1.1, déterminez l'environnement et le contexte dans lesquels l'exemple de projet a été réalisé.</p> <p>5 points - Le projet a été mené dans une organisation fédérale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à vocation particulière (p. ex. milieux de laboratoire, d'essais et d'expériences) et porte sur des matières dangereuses utilisées dans les opérations liées à un espace à usage spécial.</p> <p>4 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à vocation particulière, et porte sur les matières dangereuses utilisées dans les opérations liées à un espace à usage spécial.</p> <p>3 points - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage spécial et porte sur les matières dangereuses utilisées dans cet espace.</p> <p>2 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique.</p> <p>1 point - Les projets ont été menés dans une organisation non gouvernementale.</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>5 points par projet</p>
CN7.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa connaissance des lois, des normes ou des lignes directrices environnementales applicables au volet établi.</p> <p>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 14 points</p> <p>2 points par loi, ligne directrice, norme, engagement ou</p>

		facteur approprié en matière d'environnement
CN7.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour mener à bien les projets, couvrant le travail dans le cadre du volet établi.</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>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 (1 point par élément jusqu'à 5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection de l'équipe - Calendrier du projet - Objectif/portée - Critères - Plan de travail <p>Exécution des travaux sur le terrain (11 points)</p> <p>Le travail sur le terrain sera évalué en fonction d'une compréhension démontrée et détaillée du protocole, de la coordination, des observations, de l'équipement et de la sécurité du site :</p> <p>11 points - La réponse démontre une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise.</p> <p>8 points - La réponse démontre une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise.</p> <p>5 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable.</p> <p>3 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Compilation des données (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères - Organisation - Résultats - Recommandations - Établissement des priorités <p>Préparation du rapport (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusions - Photos - Ébauche pour examen du client - Version finale - Calendrier 	Maximum de 29 points

N° de l'invitation - Sollicitation No.

NRCan- 5000072135

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

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<p>Examen par la haute direction (1 point par élément jusqu'à 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none">- Ébauche- Version final- Assurance de la qualité	
	<p>Maximum de points : 70 Nombre de points minimum requis : 42</p>	<p style="text-align: center;">Note du soumissionnaire</p>

ÉTUDES SUR LES ÉMISSIONS DE CONTAMINANTS ATMOSPHÉRIQUES

CRITÈRES NOTÉS

CN8	Critères Notés	Points
CN8.1.1	<p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour le volet établi.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une description de projet (objectif et tâches) - la valeur monétaire et la durée - le type d'installation/de site et les coordonnées du client - coordonnées valides/actuelles du client. <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>Si plus de trois (3) exemples de projets sont fournis pour chaque volet, seuls les trois premiers projets énumérés seront évalués.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p>	<p>Maximum de 12 points</p> <p>4 points par projet (1 point par élément)</p>
CN8.1.2	<p>Pour chaque projet défini dans le CN8.1.1, déterminez l'environnement et le contexte dans lesquels l'exemple de projet a été réalisé.</p> <p>5 points - 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).</p> <p>4 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>3 points - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>2 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique.</p> <p>1 point - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale non scientifique/non technologique</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>5 points par projet</p>
CN8.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa connaissance des lois, des normes ou des lignes directrices environnementales applicables au volet établi.</p> <p>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 14 points</p> <p>2 points par loi, ligne directrice, norme, engagement ou facteur approprié en matière d'environnement</p>

CN8.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour mener à bien les projets, couvrant le travail dans le cadre du volet établi.</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>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 (1 point par élément jusqu'à 5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection de l'équipe - Calendrier du projet - Objectif/portée - Critères - Plan de travail <p>Exécution des travaux sur le terrain (11 points)</p> <p>Le travail sur le terrain sera évalué en fonction d'une compréhension démontrée et détaillée du protocole, de la coordination, des observations, de l'équipement et de la sécurité du site :</p> <p>11 points - La réponse démontre une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise.</p> <p>8 points - La réponse démontre une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise.</p> <p>5 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable.</p> <p>3 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Compilation des données (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères - Organisation - Résultats - Recommandations - Établissement des priorités <p>Préparation du rapport (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusions - Photos - Ébauche pour examen du client - Version finale - Calendrier <p>Examen par la haute direction (1 point par élément jusqu'à 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ébauche - Version final 	<p>Maximum de 29 points</p>
--------------	--	------------------------------------

N° de l'invitation - Sollicitation No.

NRCan- 5000072135

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

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	- Assurance de la qualité	
	Maximum de points : 70 Nombre de points minimum requis : 42	Note du soumissionnaire

GESTION DE L'AMIANTE DANS LES BÂTIMENTS

CRITÈRES NOTÉS

CN9	Critères Notés	Points
CN9.1.1	<p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour le volet établi.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none">- une description de projet (objectif et tâches)- la valeur monétaire et la durée- le type d'installation/de site et les coordonnées du client- coordonnées valides/actuelles du client. <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>Si plus de trois (3) exemples de projets sont fournis pour chaque volet, seuls les trois premiers projets énumérés seront évalués.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p>	<p>Maximum de 12 points</p> <p>4 points par projet (1 point par élément)</p>
CN9.1.2	<p>Pour chaque projet défini dans le CN9.1.1, déterminez l'environnement et le contexte dans lesquels l'exemple de projet a été réalisé.</p> <p>5 points - 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).</p> <p>4 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>3 points - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>2 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique.</p> <p>1 point - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale non scientifique/non technologique</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>5 points par projet</p>
CN9.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa connaissance des lois, des normes ou des lignes directrices environnementales applicables au volet établi.</p> <p>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 14 points</p> <p>2 points par loi, ligne directrice, norme, engagement ou facteur approprié en matière d'environnement</p>

CN9.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour mener à bien les projets, couvrant le travail dans le cadre du volet établi.</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>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 (1 point par élément jusqu'à 5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection de l'équipe - Calendrier du projet - Objectif/portée - Critères - Plan de travail <p>Exécution des travaux sur le terrain (11 points)</p> <p>Le travail sur le terrain sera évalué en fonction d'une compréhension démontrée et détaillée du protocole, de la coordination, des observations, de l'équipement et de la sécurité du site :</p> <p>11 points - La réponse démontre une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise.</p> <p>8 points - La réponse démontre une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise.</p> <p>5 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable.</p> <p>3 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Compilation des données (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères - Organisation - Résultats - Recommandations - Établissement des priorités <p>Préparation du rapport (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusions - Photos - Ébauche pour examen du client - Version finale - Calendrier <p>Examen par la haute direction (1 point par élément jusqu'à 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ébauche - Version final 	<p>Maximum de 29 points</p>
--------------	--	------------------------------------

N° de l'invitation - Solicitation No.

NRCan- 5000072135

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

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	- Assurance de la qualité	
	Maximum de points : 70 Nombre de points minimum requis : 42	Note du soumissionnaire

GESTION DE LA LEGIONELLA**CRITÈRES NOTÉS**

CN10	Critères Notés	Points
CN10.1.1	<p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir trois (3) exemples de projets importants pour le volet établi.</p> <p>Chaque exemple de projet doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une description de projet (objectif et tâches) - la valeur monétaire et la durée - le type d'installation/de site et les coordonnées du client - coordonnées valides/actuelles du client. <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>Si plus de trois (3) exemples de projets sont fournis pour chaque volet, seuls les trois premiers projets énumérés seront évalués.</p> <p>On peut communiquer avec le client à des fins de validation uniquement.</p>	<p>Maximum de 12 points</p> <p>4 points par projet (1 point par élément)</p>
CN10.1.2	<p>Pour chaque projet défini dans le CN10.1.1, déterminez l'environnement et le contexte dans lesquels l'exemple de projet a été réalisé.</p> <p>5 points - 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).</p> <p>4 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (provinciale, municipale) à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>3 points - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale à vocation scientifique/technologique qui comprend un espace à usage particulier.</p> <p>2 points - Le projet a été mené dans une organisation gouvernementale (fédérale, provinciale, municipale) à vocation non scientifique/non technologique.</p> <p>1 point - Le projet a été mené dans une organisation non gouvernementale non scientifique/non technologique</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>5 points par projet</p>
CN10.2	<p>Connaissance de la réglementation</p> <p>L'offrant doit démontrer sa connaissance des lois, des normes ou des lignes directrices environnementales applicables au volet établi.</p> <p>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 14 points</p> <p>2 points par loi, ligne directrice, norme, engagement ou facteur approprié en matière d'environnement</p>

CN10.3	<p>Méthodologie</p> <p>L'offrant doit décrire les méthodologies utilisées pour mener à bien les projets, couvrant le travail dans le cadre du volet établi.</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>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 (1 point par élément jusqu'à 5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection de l'équipe - Calendrier du projet - Objectif/portée - Critères - Plan de travail <p>Exécution des travaux sur le terrain (11 points)</p> <p>Le travail sur le terrain sera évalué en fonction d'une compréhension démontrée et détaillée du protocole, de la coordination, des observations, de l'équipement et de la sécurité du site :</p> <p>11 points - La réponse démontre une compréhension largement détaillée de l'exigence et est détaillée de façon très claire et concise.</p> <p>8 points - La réponse démontre une bonne compréhension de l'exigence et est détaillée de façon moins claire et concise.</p> <p>5 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension claire de l'exigence et est détaillée de façon passable.</p> <p>3 points - La réponse n'a pas pu démontrer une compréhension de l'exigence et n'est pas détaillée de façon claire.</p> <p>Compilation des données (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères - Organisation - Résultats - Recommandations - Établissement des priorités <p>Préparation du rapport (1 point par élément jusqu'à 5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusions - Photos - Ébauche pour examen du client - Version finale - Calendrier <p>Examen par la haute direction (1 point par élément jusqu'à 3 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ébauche - Version final - Assurance de la qualité 	Maximum de 29 points
---------------	---	-----------------------------

N° de l'invitation - Solicitation No.

NRCan- 5000072135

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

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Maximum de points : 70 Nombre de points minimum requis : 42	Note du soumissionnaire
--	--	----------------------------

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Directives aux soumissionnaires : Un barème de prix distinct doit être fourni pour les volets et les régions déterminés.

VOLET : _____

RÉGION : _____

Catégorie de personnel	(A) Taux journalier Année 1	(B) Taux journalier Année 2	(C) Taux journalier Année 3 (option 1)	(D) Taux journalier Année 4 (option 2)	(E) Taux journalier Année 5 (option 3)	(F) Taux total étendu** (A+B+C+D+E)
<i>Gestionnaire de projet</i>	\$*	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Personnel du projet</i>	\$*	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Personnel de soutien technique (techniciens/technologues)</i>	\$*	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Personnel de soutien administratif</i>	\$*	\$	\$	\$	\$	\$
<i>(G) Prix total pour l'évaluation</i>						\$

*Les honoraires (les droits de douanes sont inclus et les taxes applicables sont en sus)

** Pour toute erreur de calcul, le taux journalier sera utilisé pour déterminer le taux étendu

2. Frais de déplacement et de subsistance préautorisés (doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet)

L'entrepreneur sera payé pour les frais de déplacement et de subsistance raisonnables et adéquats, engagés par le personnel directement dans le cadre de l'exécution du travail, justifiés par des reçus appropriés et calculés conformément à la directive du Conseil national mixte sur les frais de déplacement et de subsistance alors en vigueur (site Web : <https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>), sans tenir compte des frais généraux ou des bénéfices. Tous les paiements sont soumis à une vérification gouvernementale. **Une autorisation doit être obtenue du chargé de projet avant tout déplacement.**

Pour des raisons d'économie de déplacement, on s'attend à ce que le personnel du bureau régional le plus proche de l'offrant soit utilisé, selon les besoins du projet. Le personnel proposé et les estimations détaillées des déplacements sont soumis à l'examen et à l'acceptation du chargé de projet de RNCan

avant d'être autorisés. Le remboursement des frais de déplacement à partir du lieu de travail du personnel doit être limité au coût du déplacement du centre régional le plus proche du lieu de travail. Les centres régionaux pour la détermination de ce coût sont : Vancouver, Edmonton, Calgary, Winnipeg, Toronto, Ottawa, Montréal, Québec et Halifax.

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)
- 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.)

3. Classement des détenteurs d'OC *(À remplir lors de l'attribution de l'offre à commandes)*

Volet: _____

Région: _____

Rang 1 : _____

Rang 2 : _____

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? No Yes
 Non Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
 Non Oui
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat 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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C		
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).