



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Bid Receiving/Réception des soumissions

**Email / Courriel :** [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**Cc:** [Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title / Titre</b> Offre à commandes régionale pour les services de gestion des risques environnementaux		<b>Date</b> 9 Mars, 2023
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30002134		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30002134		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14 :00 EDT (Eastern Daylight Time) / HAE (Heure Avancée de l'Est) <b>On / le :</b> 14 Avril, 2023		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b>  Mazen Obeid <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a> <b>Cc:</b> <a href="mailto:Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca">Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



# DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

30002134

## OFFRE À COMMANDES RÉGIONALE POUR LES SERVICES DE GESTION DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX

PÊCHES ET OCÉANS CANADA



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.4 COMPTE RENDU	6
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b>	<b>7</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>46</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	46
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	46
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES</b>	<b>51</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	51
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	51
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>52</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b>	<b>52</b>
7.1 OFFRE	52
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	52
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	52
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	53
7.5 RESPONSABLES	53
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	54
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	54
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	54
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	54
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	55
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	55
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	55
7.13 LOIS APPLICABLES	55
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	55
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>56</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	56
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	56
7.3 DURÉE DU CONTRAT	56
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	56



7.5	PAIEMENT.....	56
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	57
7.7	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	58
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	58
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>59</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	59
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>70</b>
	BASE DE PAIEMENT.....	70
<b>ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	.....	<b>74</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	74



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** Pêches et Océans Canada a besoin de services techniques et de gestion de projet liés à la gestion globale des risques des sites contaminés. Les fournisseurs aideront le personnel du DFO à préparer et à mettre en œuvre la gestion des risques ou des parties de celle-ci au besoin.

Les services requis peuvent inclure :

- a) Examen des données existantes et formulation de recommandations pour la collecte de données supplémentaires.;
- b) Visite des lieux et collectes de données;
- c) Évaluation du risque:
  - i. Définition du problème
  - ii. Évaluation de l'exposition
  - iii. Évaluation des effets et de la toxicité
  - iv. Caractérisation des risques
  - v. Discussion et conclusions;
- d) Rédaction du rapport.



### **Durée de l'Offre à Commandes**

Les services doivent être offerts « selon les besoins » pendant la période allant de la date d'attribution jusqu'à cinq ans par la suite.

### **Catégories de ressources requises**

Gestionnaire de projet, évaluateur des risques pour la santé humaine, évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique, évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre, ingénieur ou scientifique principal, personnel de terrain, évaluateur du risque intermédiaire, ingénieur intermédiaire, communicateur du risque, analyste du SIG.

**1.2.2** La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes régionale pour la livraison du besoin décrit dans la DOC aux utilisateurs désignés, et ce, dans la région du Pacifique, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

**1.2.3** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de Canada et l'Union européenne Accord économique et commercial global (AECG), de l' Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l' Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l' Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama, de l'Accord de libre-échange Canada – Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine, de l' Accord de libre-échange Canada – Honduras, de l'Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni) - Accord de continuité commerciale, de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

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

### **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 (quinze) jours ouvrables**, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

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



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions du Ministère de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

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

### 2.3 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 **dix (10) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### 2.4 Lois applicables

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



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

## **2.5 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**

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion de la SCP ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (une copie en format PDF)

Section II : Offre financière (une copie en format PDF)

Section III : Attestations (une copie en format PDF)

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de comprimer le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique et de la version papier, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

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

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

**Section I : Offre technique**



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

### **3.1.1 Liste des Sous-Traitants Proposés**

[A7035T](#) (2007-05-25), Liste des Sous-Traitants Proposés

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annex 1 de la Partie 4.

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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » de la Partie 3 : Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

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

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

#### **Section III: Attestations**

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



## 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

Inclus à la partie pièce jointe 1 de la partie 4

##### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Inclus à la partie pièce jointe 1 de la partie 4

#### 4.1.2 Évaluation financière

Inclus à la partie pièce jointe 2 de la partie 4

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

### 4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de **140 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **185 points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par **70 %**.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de **30 %**.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).



<b>Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>	
<b>Note technique globale</b>	13/20	18/20	8/20	
<b>Prix évalué de la soumission</b>	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00	
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$13/20 \times 70 = 45.50$	$18/20 \times 70 = 63.00$	$8/20 \times 70 = 28.00$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>	70.05	90.00	58.00	
<b>Évaluation globale</b>	<b>2e</b>	<b>1er</b>	<b>3e</b>	



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

### Critères Techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

**Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et l'inclure dans leur soumission.**

	<b>Critère obligatoire</b>	<b>Satisfait? Oui/Non</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>O1</b>	<p>Le soumissionnaire doit proposer un (1) professionnel approuvé en matière de sites contaminés pour l'évaluation des risques (gestionnaire de projet ou évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre ou aquatique).</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une copie de la certification remise aux ressources par la Society of Contaminated Sites Professionals of British Columbia.</p>		
<b>O2</b>	<p>Le soumissionnaire doit proposer un (1) biologiste professionnel agréé (faune aquatique ou terrestre, accepté par la C.-B. ou l'Alb.) ou un toxicologue agréé auprès de l'American Board of Toxicology (diplômé de l'American Board of Toxicology [DABT]).</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une copie de l'agrément des ressources.</p>		



### **Critères Techniques cotés**

Les propositions qui satisfont aux critères obligatoires seront évaluées et cotées en fonction des critères cotés ci-dessous, en utilisant les facteurs d'évaluation précisés pour chaque critère. Ces critères doivent obligatoirement être traités assez en profondeur dans la proposition pour décrire de façon exhaustive la réponse du soumissionnaire et pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation de noter les propositions.

Afin d'être jugées valables sur le plan technique, les soumissions **DOIVENT** se voir attribuer une note totale d'au moins 140/185 (75 %) pour les exigences cotées, ce qui correspond à la note minimale devant être obtenue pour chaque article coté et à la note minimale devant être obtenue pour chaque tableau. Les propositions qui n'obtiendront pas une note totale d'au moins 75 % pour les exigences cotées seront considérées comme non recevables sur le plan technique et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

Il convient de noter que des notes partielles seront accordées pour les critères techniques dans chaque catégorie, sauf pour le personnel auxiliaire. Chaque demandeur proposé doit obtenir la note minimale pour ce poste particulier ou il recevra une note totale de 0 pour ce poste.

Des personnes différentes **doivent** être proposées pour chacun des postes afin que les entreprises puissent maintenir un degré élevé de capacité. Les soumissionnaires peuvent désigner une équipe chargée de présenter les soumissions. Toutefois, le nom d'une ressource proposée ne doit figurer que sur une seule soumission. Pour le personnel auxiliaire, le remplaçant doit répondre aux exigences minimales énoncées dans la proposition et réussir l'évaluation technique; les taux de facturation demeurent les mêmes.

### **Critère technique coté**

<b>Personnel clé pour les services de gestion des risques</b>		<b>Grille de notation</b>	<b>Note minimale/ maximale</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>C1</b>	<b>Gestionnaire de projet</b>		<b>20/30</b>	
<b>C1.1</b>	La ressource proposée par les soumissionnaires doit démontrer qu'elle a au moins huit (8) ans d'expérience en gestion de projet de sites contaminés, en utilisant des exemples de projets (aux niveaux fédéral et provincial) réalisés au cours des dix dernières années.	8 à 9 ans d'expérience = <b>8 points</b> 9 à 10 ans d'expérience = <b>9 points</b> 10 ans et plus d'expérience = <b>10 points</b>	<b>8/10</b>	
<b>C1.2</b>	La personne-ressource proposée doit avoir suivi une formation officielle en gestion des affaires ou en gestion de projet.  Fournir une preuve d'études ou une liste descriptive pour la formation effectuée au sein du Ministère.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une maîtrise en administration des affaires d'une institution reconnue = 5 points</li> <li>• Instruction du personnel interne = 3 points</li> </ul>	<b>3/5</b>	



C1.3	<p>Les ressources proposées doivent détenir le titre de professionnel de la gestion de projet (PGP) décerné par le Project Management Institute (PMI).</p> <p>*Une copie doit être fournie avec la soumission des soumissionnaires aux fins d'évaluation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 points pour le titre de PGP</li> <li>• 3 points pour la formation en vue d'obtenir le titre de PGP</li> </ul>	3/5	
	<p>La ressource proposée doit avoir de l'expérience liée à l'ensemble des activités de gestion de projet (budget, supervision du personnel technique, accent mis sur l'équipe multidisciplinaire*) (*c'est-à-dire hydrogéologie, risque aquatique, évaluation de sites). Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <p>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis); 2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation); 3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource; 4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 points pour un projet complexe*</li> <li>• 8 points pour un site éloigné** non complexe</li> <li>• 6 points pour un site non éloigné non complexe</li> </ul>	6/10	
<b>C1 – Total des points</b>			<b>/30</b>	

\*Un projet complexe est défini comme ayant au moins trois équipes et un budget de 100 000 \$ minimum si le projet est non éloigné **OU** au moins trois équipes et un budget de 20 000 \$ minimum si le projet est éloigné.

\*\* Éloigné se définit comme n'étant pas accessible par véhicule.

Personnel clé pour les services de gestion des risques	Grille de notation	Note minimale/maximale	Renvoi à la proposition
C2	Évaluateur des risques pour la santé humaine	12/30	



<b>C2.1</b>	<p>La ressource proposée doit détenir la certification de DABT, un doctorat en toxicologie ou dans un domaine connexe ou une maîtrise en toxicologie ou dans un domaine connexe (M. Sc).</p> <p>*Une copie doit être fournie avec la soumission des soumissionnaires aux fins d'évaluation.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 points pour la certification de DABT ou le doctorat</li><li>• 3 points pour le M. Sc</li></ul>	<b>3/5</b>	
<b>C2.2</b>	<p>La ressource proposée doit posséder au moins huit (8) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années dans le cadre de la réalisation d'évaluations des risques pour la santé humaine en vertu du Règlement sur les lieux pollués de la Colombie-Britannique ou pour des clients fédéraux. Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);</li><li>2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);</li><li>3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</li><li>4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 3 points pour 8 ans d'expérience</li><li>• 1 point pour chaque année subséquente, jusqu'à un maximum de 10 points</li></ul>	<b>3/10</b>	
<b>C2.3</b>	<p>La personne-ressource proposée doit posséder de l'expérience en rédaction de documents d'orientation pour les clients du gouvernement provincial de la Colombie-Britannique ou du gouvernement fédéral.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 points pour les documents publiés reconnus par la communauté d'évaluation des risques</li></ul>	<b>0/5</b>	





	<p>Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);</li> <li>2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);</li> <li>3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</li> <li>4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</li> </ol>			
<p><b>C2.4</b></p>	<p>La ressource proposée doit avoir une expérience manifeste de l'évaluation des risques de façon déterministe ou probabiliste dans un cadre de gestion, de la détermination des VTR pour la santé humaine, de la modélisation et de l'établissement des directives actuelles concernant la vapeur du sol, de l'amortissement lié au cancer, des directives réglementaires actuelles, ainsi que de la planification de la gestion des risques.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience en donnant des exemples de projets pertinents pour chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);</li> <li>2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);</li> <li>3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</li> <li>4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 points pour un projet complexe visant plusieurs contaminants préoccupants et plusieurs voies de passage ainsi que le calcul de la VTR, l'amortissement et la planification de la gestion des risques</li> <li>• 8 points pour un projet complexe qui utilise les critères de présélection disponibles</li> <li>• 6 points pour un projet non complexe comportant des expositions de toutes sortes</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>6/10</b></p>	



<b>C2 – Total des points</b>	<b>30 points maximum</b>		
------------------------------	--------------------------	--	--

<b>Personnel clé pour les services de gestion des risques</b>		<b>Grille de notation</b>	<b>Note minimale/ maximale</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>C3</b>	<b>Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique</b>		<b>10/30</b>	
<b>C3.1</b>	<p>La ressource proposée doit détenir un certificat de biologiste professionnel agréé (R.PBio) ou une M. Sc ou un doctorat dans un domaine pertinent.</p> <p>*Une copie doit être fournie avec la soumission des soumissionnaires aux fins d'évaluation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 points pour un R.PBio ou le doctorat</li> <li>• 4 points pour la M. Sc.</li> </ul>	<b>4/5</b>	
<b>C3.2</b>	<p>La ressource proposée doit posséder au moins huit (8) ans d'expérience acquise au cours des douze (12) dernières années dans la réalisation d'évaluations des risques écologiques aquatiques en vertu du Règlement sur les lieux pollués de la Colombie-Britannique et pour les clients du gouvernement fédéral.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <p>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);                  2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);                  3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;                  4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 points pour 8 ans d'expérience</li> <li>• 1 point pour chaque année subséquente, jusqu'à un maximum de 10 points</li> </ul>	<b>6/10</b>	



<b>C3.3</b>	<p>La personne-ressource proposée doit posséder de l'expérience en rédaction de documents d'orientation pour les clients du gouvernement provincial de la Colombie-Britannique ou du gouvernement fédéral.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);</li><li>2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);</li><li>3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</li><li>4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</li></ol>	• 5 points pour tout document sur l'évaluation des risques aquatiques publié dans les communautés d'évaluation des risques fédérales ou en Colombie-Britannique.	<b>0/5</b>	
<b>C3.4</b>	<p>La ressource proposée doit avoir de l'expérience liée à la réalisation d'évaluations des risques aquatiques, à la modélisation de la chaîne alimentaire, au calcul des VRT pour l'évaluation des risques aquatiques, à la collecte sur le terrain d'échantillons d'eau interstitielle, de sédiments et de tissus, à l'analyse par triade et à la planification de la gestion des risques.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);</li><li>2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);</li></ol>	• 1 point pour chaque critère, jusqu'à un maximum de 10 points	<b>0/10</b>	



<p>3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource; 4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p>			
<b>C3 – Total des points</b>	<b>30 points maximum</b>		

<b>Personnel clé pour les services de gestion des risques</b>	<b>Grille de notation</b>	<b>Note minimale/ maximale</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>C4</b>	<b>Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre</b>		
<b>C4.1</b>	<p>La ressource proposée doit détenir un certificat de biologiste professionnel agréé (R.PBio) ou une M. Sc ou un doctorat dans un domaine pertinent.</p> <p>*Une copie doit être fournie avec la soumission des soumissionnaires aux fins d'évaluation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 points pour la certification R.PBio ou un doctorat</li> <li>• 4 points pour la M. Sc.</li> </ul>	<b>4/5</b>
<b>C4.2</b>	<p>La ressource proposée doit posséder au moins huit (8) ans d'expérience acquise au cours des douze (12) dernières années dans la réalisation d'évaluations des risques écologiques terrestres en vertu du Règlement sur les lieux pollués de la Colombie-Britannique et pour les clients du gouvernement fédéral.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <p>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis); 2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation); 3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 points pour 8 ans d'expérience</li> <li>• 1 point pour chaque année subséquente, jusqu'à un maximum de 10 points</li> </ul>	<b>6/10</b>



	<p>4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p>			
<b>C4.3</b>	<p>La personne-ressource proposée doit posséder de l'expérience en rédaction de documents d'orientation pour les clients du gouvernement provincial de la Colombie-Britannique ou du gouvernement fédéral.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);</li><li>2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);</li><li>3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</li><li>4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 points pour tout document sur l'évaluation des risques terrestres reconnu par la communauté des évaluateurs des risques à l'échelle fédérale ou à l'échelle de la province de la Colombie-Britannique</li></ul>	<b>0/5</b>	
<b>C4.4</b>	<p>La ressource proposée doit avoir de l'expérience liée à la réalisation d'évaluations des risques terrestres, à la modélisation de la chaîne alimentaire, au calcul des VRT pour l'évaluation des risques terrestres, à la modélisation de la fugacité, à la collecte sur le terrain d'échantillons de sol, d'eau souterraine, de vapeurs et de tissus, ainsi qu'à la planification de la gestion du risque.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 point pour chaque critère, jusqu'à un maximum de 10 points</li></ul>	<b>0/10</b>	



	<p>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis); 2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation); 3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource; 4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p>			
<b>C4 – Total des points</b>		<b>30 points maximum</b>		

<b>Personnel clé pour les services de gestion des risques</b>	<b>Grille de notation</b>	<b>Note minimale/ maximale</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>C5</b>	<b>Ingénieur ou scientifique principal</b>		<b>16/25</b>
<b>C5.1</b>	<p>La ressource proposée devrait posséder une attestation professionnelle (Colombie-Britannique) se rapportant aux sites contaminés.</p> <p>*Une copie doit être fournie avec la soumission des soumissionnaires aux fins d'évaluation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 points pour un R.PBio., un P.Eng., un P.Ag. ou un P.Geo.</li> </ul>	<b>5/5</b>
<b>C5.2</b>	<p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience liée à la préparation de l'analyse des options d'assainissement, à l'utilisation de technologies d'assainissement courantes et novatrices, à l'utilisation de l'évaluation du risque (ER) lors de l'élaboration des plans d'assainissement, à la mise au point du plan de gestion des risques et à la collaboration avec une équipe multidisciplinaire.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points pour la création et la mise en œuvre d'un plan d'assainissement pour les sites complexes (contaminants multiples et voies d'exposition) ainsi qu'éloignés (aucun accès par véhicule)</li> <li>8 points pour la création et la mise en œuvre d'un plan d'assainissement pour les sites complexes (contaminants multiples et voies d'exposition) et accessibles en voiture</li> <li>5 points pour la création et la mise en œuvre d'un plan d'assainissement pour les sites simples et accessibles en voiture</li> </ul>	<b>5/10</b>



	<p>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis); 2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation); 3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource; 4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p>			
<p><b>C5.3</b></p>	<p>La ressource proposée doit posséder au moins 10 ans d'expérience acquise au cours des 15 dernières années en lien avec la pratique d'activités scientifiques pour la gestion des sites contaminés en vertu du Règlement sur les lieux pollués de la Colombie-Britannique et pour les clients du gouvernement fédéral.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <p>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis); 2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation); 3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource; 4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 points pour 10 ans d'expérience</li> <li>• 1 point pour chaque tranche de deux années subséquentes jusqu'à un maximum de 9 points</li> <li>• 1 point pour l'expérience acquise au sein du gouvernement de la Colombie-Britannique ou du gouvernement fédéral</li> </ul>	<p><b>6/10</b></p>	
<p><b>C5 – Total des points</b></p>		<p><b>25 points maximum</b></p>		



Personnel clé pour les services de gestion des risques		Grille de notation	Note minimale/ maximale	Renvoi à la proposition
<b>C6</b>	<b>Technicien de terrain</b>		<b>3/20</b>	
<b>C6.1</b>	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme technique dans un domaine lié aux travaux réalisés sur les sites contaminés.</p> <p>*Une copie doit être fournie avec la soumission des soumissionnaires aux fins d'évaluation.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>5 points pour le diplôme</li></ul>	<b>0/5</b>	
<b>C6.2</b>	<p>La ressource proposée doit posséder au moins trois (3) années d'expérience relative à la réalisation de travaux sur le terrain.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);</li><li>le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);</li><li>la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</li><li>les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>3 points pour 3 ans d'expérience</li><li>1 point pour chaque année supplémentaire d'expérience jusqu'à 5 points maximum</li></ul>	<b>3/5</b>	
<b>C6.3</b>	<p>La ressource proposée doit avoir acquis de l'expérience sur le terrain en ce qui a trait à la collecte d'échantillons de sol, d'eau souterraine, d'eau interstitielle, de vapeurs du sol, de sédiments pour procéder à des analyses chimiques, de sédiments pour procéder à des essais de toxicité, de tissus, d'air intérieur, de matériaux de construction dangereux, d'eau de surface.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>1 point pour chaque milieu où des prélèvements ont été effectués jusqu'à un maximum de 10 points</li></ul>	<b>0/10</b>	





	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);</li> <li>2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);</li> <li>3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</li> <li>4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</li> </ol>			
<b>C6 – Total des points</b>	<b>20 points maximum</b>			

<b>Personnel clé pour les services de gestion des risques</b>	<b>Grille de notation</b>	<b>Note minimale/ maximale</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<p><b>C7</b></p> <p><b>Personnel auxiliaire</b></p> <p>Les postes (énumérés ci-dessous) doivent répondre aux exigences minimales. Si ce n'est pas le cas, ils seront évalués uniquement en fonction du prix.</p> <p>Par exemple, la note attribuée sera de 0 si l'entreprise ne possède pas d'employés qualifiés, mais une personne sera tout de même incluse dans la proposition financière si la note minimale pour la proposition technique a été obtenue.</p> <p>Si le minimum n'a pas été atteint par les ressources proposées, les autres ressources devront être évaluées et obtenir les points exigés avant que les commandes subséquentes ne soient passées.</p>		<b>3/20</b>	



<b>C7.1</b>	<p>Ingénieur intermédiaire (5 ans d'expérience et diplôme d'ingénieur), un P.Geo est acceptable.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie de l'attestation professionnelle ou du diplôme.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);</li><li>2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);</li><li>3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</li><li>4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 points pour 5 ans d'expérience</li><li>• Aucun point n'est attribué pour une expérience de moins de 5 ans</li></ul>	<b>0/5</b>	
<b>C7.2</b>	<p>Évaluateur du risque intermédiaire (5 ans d'expérience avec diplôme de premier cycle)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie de la preuve d'attestation professionnelle ou du diplôme.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 points pour 5 ans d'expérience</li><li>• Aucun point n'est attribué pour une expérience de moins de 5 ans</li></ul>	<b>0/5</b>	
<b>C7.3</b>	<p>Analyste du SIG (un diplôme et un minimum de 3 années d'expérience)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie de l'attestation professionnelle ou du diplôme.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 points pour le diplôme</li><li>• 1 point pour chaque année d'expérience après les 3 ans (maximum 3 points)</li></ul>	<b>3/5</b>	



	<p>2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);</p> <p>3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</p> <p>4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p>			
<b>C7.4</b>	<p>La ressource proposée du soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant que communicateur du risque (expérience dans la création de plans de communication du risque et de sensibilisation du public) (cette personne peut être un autre membre du personnel déjà listé).</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> prouver l'expérience de la ressource en donnant des exemples de projets se rapportant à chaque critère. Chaque projet <b>DOIT</b> contenir les renseignements suivants :</p> <p>1. le nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);</p> <p>2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);</p> <p>3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</p> <p>4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 points pour avoir listé les plans de communication ou de sensibilisation mis en place.</li> </ul>	<b>0/5</b>	
<b>C7 – Total des points</b>		<b>20 points maximum</b>		
<b>TOTAL DES TABLEAUX C1 À C7</b>		<b>185 points maximum</b>	<b>140/185</b>	



## FORMULAIRES DE PRÉSENTATION DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE

Les formulaires suivants devraient être utilisés pour préparer les volets techniques et financiers de la soumission. Seuls les formulaires fournis devraient être utilisés, car on exige la soumission de la proposition technique et d'un maximum de deux pages par membre de l'équipe (à l'exception du personnel auxiliaire). L'espace est limité pour rationaliser le processus d'évaluation. La proposition technique devrait être présentée en un seul fichier portant clairement la mention « Proposition technique présentée par Consultant ABC ». La proposition financière doit être présentée dans un deuxième fichier portant clairement la mention « Proposition financière présentée par Consultant ABC ».

### ANNEXE « A » à la Pièce Jointe de la Partie 4

#### Énoncé de qualités

<b>Profil de l'entreprise 1</b>	
<b>Nom</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Numéro(s) d'entreprise</b>	
<b>Si le soumissionnaire est une coentreprise ou une société en nom collectif, il doit indiquer de façon détaillée les personnes qui travaillent pour les entreprises concernées. Il doit également indiquer le nom de l'entreprise qui doit figurer sur la commande subséquente.</b>	
<b>Résumé de l'entreprise</b>	
<b>Indiquez en quoi votre entreprise satisfait aux exigences obligatoires</b>	
<b>O1 – Une liste de professionnels en règle approuvés par le Centre des avis scientifiques du Pacifique pour l'évaluation des risques (inclure le nom et le lien vers la liste)</b>	
<b>O2 – Certificat de biologiste professionnel agréé (C.-B. ou Alb.) ou membre en règle de l'American Board of Toxicology (inclure le nom et le lien ou la certification)</b>	
<b>Le résumé doit inclure les travaux effectués pour le gouvernement fédéral et il doit également mettre en évidence les travaux effectués en vertu du RLP de la Colombie-Britannique.</b>	
<b>Nom de la personne-ressource concernant la soumission, téléphone et adresse courriel</b>	
<b>Signé par la personne autorisée :</b>	

1 Cette page du profil sera utilisée pour donner des renseignements généraux sur l'entreprise, mais servira uniquement à démontrer les exigences obligatoires O1. Le reste de l'information ne sera pas incluse officiellement dans l'évaluation de la proposition technique ou financière. Les soumissionnaires doivent souligner seulement l'expérience de l'entreprise et la manière dont elle est liée au MPO ou au travail fait par d'autres ministères fédéraux. Il n'est pas nécessaire de faire un résumé important des qualifications puisque, pour cette offre à commandes, nous nous concentrons sur les personnes proposées et non l'expérience de l'entreprise.



<b>Poste</b>	<b>Gestionnaire de projet</b>	
<b>Nom</b>		
<b>Démontrer une expérience dans les domaines suivants :</b>		
<b>1) Au moins huit (8) années d'expérience en gestion de projet liée à des sites contaminés (figurant sur la liste des projets de l'entreprise/l'organisme) acquises au cours des dix (10) dernières années</b>		
<b>2) Formation officielle en gestion d'entreprise ou de projet</b>		
<b>3) Attestation de professionnel en gestion de projet du Project Management Institute (PMI)</b>		
<b>4) Expérience du projet</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Résumé du projet et fonctions du gestionnaire de projet</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Client cité en référence</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>



<b>Projet 2 pour le gestionnaire de projet</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Résumé du projet et fonctions du gestionnaire de projet</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Client cité en référence</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>



<b>Poste</b>	<b>Évaluateur des risques pour la santé humaine</b>	
<b>Nom</b>		
<b>Qualifications</b>		
<b>1) Études ou certification pertinentes</b>		
<b>2) Au moins huit (8) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années en ce qui a trait à la réalisation d'évaluations des risques pour la santé humaine en vertu du RLP de la Colombie-Britannique et pour les clients du gouvernement fédéral – indiquez les dates, les clients ou les entreprises ou organismes.</b>		
<b>3) Expérience acquise dans le cadre du projet en vue de la préparation de documents d'orientation liés à la santé humaine pour le gouvernement de la Colombie-Britannique ou le gouvernement fédéral – nom, titre, date de la documentation et rôle principal</b>		
<b>4) Expérience manifeste de l'évaluation des risques de façon déterministe ou probabiliste dans un cadre de gestion des risques, de la détermination des VTR pour la santé humaine, de la modélisation et de l'établissement de directives actuelles concernant la vapeur de sol, de l'amortissement lié au cancer et des directives réglementaires actuelles, ainsi que de la planification de la gestion des risques (expérience acquise dans le cadre des deux projets présentés ci-dessous)</b>		
<b>Projet 1 pour l'évaluateur des risques pour la santé humaine</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et rôle de l'évaluateur des risques</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Client cité en référence</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>



<b>Projet 2 pour l'évaluateur des risques pour la santé humaine</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et rôle de l'évaluateur des risques</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Client cité en référence</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>





<b>Poste</b>	<b>Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique</b>	
<b>Nom</b>		
<b>Qualifications</b>		
<b>1) Études pertinentes et certification</b>		
<b>2) Au moins huit (8) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années dans le cadre de la réalisation d'évaluations des risques écologiques en milieu aquatique en vertu du RLP de la Colombie-Britannique et pour les clients du gouvernement fédéral – indiquez les dates ainsi que les entreprises et organismes</b>		
<b>3) Expérience relative à la réalisation de projets de préparation de documents d'orientation liés à l'évaluation des risques écologiques en milieu aquatique pour le gouvernement de la Colombie-Britannique ou le gouvernement fédéral</b>		
<b>4) Expérience de la réalisation d'évaluations des risques aquatiques, de la modélisation de la chaîne alimentaire, du calcul des VRT pour l'évaluation des risques aquatiques, de la modélisation de la fugacité, de la collecte sur le terrain de tissus et autres biotes liés au modèle conceptuel du site, ainsi que de la planification de la gestion des risques.</b>		
<b>Projet 1 pour l'évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et rôle de l'évaluateur des risques</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Client cité en référence</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>



<b>Projet 2 pour l'évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et rôle de l'évaluateur des risques</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Client cité en référence</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>



<b>Poste</b>	<b>Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre</b>	
<b>Nom</b>		
<b>Qualifications</b>		
<b>1) Études pertinentes et certification</b>		
<b>2) Au moins huit (8) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années dans le cadre de la réalisation d'évaluations des risques écologiques en milieu terrestre en vertu du RLP de la Colombie-Britannique et pour les clients du gouvernement fédéral – indiquez les dates ainsi que les entreprises et organismes</b>		
<b>3) Expérience relative à la réalisation de projets de préparation de documents d'orientation liés à l'évaluation des risques écologiques en milieu terrestre pour le gouvernement de la Colombie-Britannique ou le gouvernement fédéral</b>		
<b>4) Expérience de la réalisation d'évaluations des risques terrestres, de la modélisation de la chaîne alimentaire, du calcul des VRT pour l'évaluation des risques terrestres, de la modélisation de la fugacité, de la collecte sur le terrain de tissus et autres biotes liée au modèle conceptuel du site et de la planification de la gestion des risques.</b>		
<b>Projet 1 pour l'évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et rôle de l'évaluateur des risques</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Client cité en référence</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>



<b>Projet 2 pour l'évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et rôle de l'évaluateur des risques</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Client cité en référence</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>



<b>Poste</b>	<b>Ingénieur ou scientifique principal</b>	
<b>Nom</b>		
<b>Qualifications</b>		
<b>1) Attestation professionnelle et études dans un domaine lié aux travaux menés sur les sites contaminés</b>		
<b>2) Au moins dix (10) années d'expérience acquise au cours des 15 dernières années dans le cadre d'activités scientifiques réalisées en lien avec la gestion des sites contaminés en vertu du RLP de la Colombie-Britannique et pour les clients du gouvernement fédéral. Indiquez les dates, les clients ou les entreprises et les organismes.</b>		
<b>3) Expérience de la préparation d'une analyse des options d'assainissement, de l'utilisation de technologies d'assainissement courantes et novatrices, de l'utilisation de l'évaluation du risque lors de l'établissement d'un plan d'assainissement, de la mise au point du plan de gestion des risques, ainsi que de la collaboration avec une équipe multidisciplinaire.</b>		
<b>Projet 1 pour l'ingénieur ou le scientifique principal (doit être un projet avec une importante composante d'évaluation ou de gestion du risque)</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et fonctions</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Client cité en référence</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>



<b>Projet 2 pour l'ingénieur ou le scientifique principal (doit inclure une composante liée à l'assainissement physique ou à l'élaboration d'une analyse des options d'assainissement)</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et fonctions</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Client cité en référence</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>



<b>Poste</b>	<b>Personnel de terrain</b>	
<b>Nom</b>		
<b>Qualifications</b>		
<b>1) Diplôme ou certificat technique</b>		
<b>2) Trois années d'expérience de travail sur le terrain</b>		
<b>3) Expérience acquise sur le terrain en ce qui a trait à la collecte d'échantillons de sol, d'eau souterraine, d'eau interstitielle, de vapeurs du sol, de sédiments pour procéder à des analyses chimiques, de sédiments pour effectuer des essais de toxicité, de tissus, d'air intérieur, de matériaux de construction dangereux et d'eau de surface</b>		
<b>Fournissez des exemples détaillés qui expliquent en quoi vous répondez aux critères d'expérience énumérés à l'énoncé 3. Renseignements généraux en ce qui concerne la taille et l'emplacement des échantillons et les dates sont acceptables. Par exemple, MPO/2013/île Egg Échantillonnage de tissus N= ~10</b>		
<b>Client/année/lieu</b>	<b>Milieu prélevé et taille approximative de l'échantillon</b>	
	<b>Sol N =</b>	
	<b>Eau souterraine N =</b>	
	<b>Eau interstitielle N =</b>	
	<b>Vapeur du sol N =</b>	
	<b>Sédiments pour procéder à des analyses chimiques N =</b>	
	<b>Sédiments pour les essais de toxicité N =</b>	
	<b>Échantillonnage de tissus N =</b>	
	<b>Air intérieur N =</b>	
	<b>Eau de surface N =</b>	
	<b>Autre?</b>	



<b>Poste</b>		<b>Personnel auxiliaire</b>
<b>Nom</b>	<b>Poste</b>	<b>Qualification et brève expérience</b>
1)	<b>Ingénieur ou scientifique intermédiaire</b>  <b>Au moins 5 ans d'expérience</b>	
2)	<b>Évaluateur des risques intermédiaire</b>  <b>Au moins 5 ans d'expérience</b>	
3)	<b>Analyste du SIG</b>  <b>Titulaire d'un diplôme ou d'un certificat et au moins trois ans d'expérience</b>	





<b>4)</b>	<b>Communicateur du risque</b>  <b>Expérience liée à l'élaboration de plans de communication des risques et de plans de sensibilisation du public</b>	
-----------	---	--

**\*Remarque : Il est possible qu'on communique avec les personnes citées en référence pour qu'elles valident les renseignements fournis.**



## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – Proposition Financière

### Proposition financière

La proposition financière sera ouverte uniquement pour les entrepreneurs capables de démontrer qu'ils satisfont aux exigences obligatoires et pour ceux ayant obtenu la note technique minimale de 140/185.

La proposition financière sera évaluée en fonction d'une note maximale de 30 points. Le taux pondéré le plus bas se verra accorder une note de 30 points. D'autres entreprises seront cotées au prorata conformément à la formule présentée dans la méthode de sélection.

Les taux offerts pour chaque année demeureront fixes pendant la durée de l'offre à commandes. Il sera interdit d'augmenter les taux horaires pendant la période visée par cette offre à commandes.

### Année 1 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 12 mois plus tard

Nom et poste		Taux horaire du personnel clé		
Poste	Nom de la ressource	Taux horaire	%	Taux pondéré E = (C x D)
A	B	C	D	
Gestionnaire de projet		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques pour la santé humaine		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre		\$	0,15	\$
Ingénieur ou scientifique principal		\$	0,10	\$
Personnel de terrain		\$	0,05	\$
Évaluateur des risques intermédiaire		\$	0,05	\$
Ingénieur intermédiaire		\$	0,10	\$
Communicateur du risque		\$	0,05	\$
Analyste du SIG		\$	0,05	\$
Tarif pondéré total pour l'Année 1 :		F = _____ \$ (TPS/TVH en sus)		

**Année 2 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 24 mois plus tard**

Nom et poste		Taux horaire du personnel clé		
Poste	Nom de la ressource	Taux horaire	%	Taux pondéré
A	B	C	D	E = (C x D)
Gestionnaire de projet		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques pour la santé humaine		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre		\$	0,15	\$
Ingénieur ou scientifique principal		\$	0,10	\$
Personnel de terrain		\$	0,05	\$
Évaluateur des risques intermédiaire		\$	0,05	\$
Ingénieur intermédiaire		\$	0,10	\$
Communicateur du risque		\$	0,05	\$
Analyste du SIG		\$	0,05	\$
Tarif pondéré total pour l'Année 2		F = _____ \$ (TPS/TVH en sus)		

**Année 3 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 36 mois plus tard**

Nom et poste		Taux horaire du personnel clé		
Poste	Nom de la ressource	Taux horaire	%	Taux pondéré
A	B	C	D	E = (C x D)
Gestionnaire de projet		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques pour la santé humaine		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre		\$	0,15	\$
Ingénieur ou scientifique principal		\$	0,10	\$
Personnel de terrain		\$	0,05	\$

Évaluateur des risques intermédiaire		\$	0,05	\$
Ingénieur intermédiaire		\$	0,10	\$
Communicateur du risque		\$	0,05	\$
Analyste du SIG		\$	0,05	\$
Tarif pondéré total pour l'Année 3		F = _____ \$ (TPS/TVH en sus)		

**Année 4 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 48 mois plus tard**

Nom et poste		Taux horaire du personnel clé		
Poste	Nom de la ressource	Taux horaire	%	Taux pondéré E = (C x D)
A	B	C	D	
Gestionnaire de projet		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques pour la santé humaine		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre		\$	0,15	\$
Ingénieur ou scientifique principal		\$	0,10	\$
Personnel de terrain		\$	0,05	\$
Évaluateur des risques intermédiaire		\$	0,05	\$
Ingénieur intermédiaire		\$	0,10	\$
Communicateur du risque		\$	0,05	\$
Analyste du SIG		\$	0,05	\$
Tarif pondéré total pour l'Année 4		F = _____ \$ (TPS/TVH en sus)		

**Année 5 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 60 mois plus tard**

Nom et poste		Taux horaire du personnel clé		
Poste	Nom de la ressource	Taux horaire	%	Taux pondéré E = (C x D)
A	B	C	D	
Gestionnaire de projet		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques pour la santé humaine		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique		\$	0,15	\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre		\$	0,15	\$
Ingénieur ou scientifique principal		\$	0,10	\$
Personnel de terrain		\$	0,05	\$
Évaluateur des risques intermédiaire		\$	0,05	\$
Ingénieur intermédiaire		\$	0,10	\$
Communicateur du risque		\$	0,05	\$
Analyste du SIG		\$	0,05	\$
Tarif pondéré total pour l'Année 5		F = _____ \$ (TPS/TVH en sus)		

**Prix total proposé aux fins d'évaluation :**

Tarif pondéré total pour l'Année 1 : \_\_\_\_\_ \$  
 +  
 Tarif pondéré total pour l'Année 2 : \_\_\_\_\_ \$  
 +  
 Tarif pondéré total pour l'Année 3 : \_\_\_\_\_ \$  
 +  
 Tarif pondéré total pour l'Année 4 : \_\_\_\_\_ \$  
 +  
 Tarif pondéré total pour l'Année 5 : \_\_\_\_\_ \$  
 = \_\_\_\_\_ \$

**Total de la soumission financière, TPS/TVH en sus**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 5.2.3.2 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-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](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que 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 soumissionnaires 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.

**La certification suivante signée par l'entrepreneur ou un agent autorisé :**

**"Je certifie avoir pris connaissance des informations fournies ci-dessus et qu'elles sont exactes et complètes"**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées du signataire

### **5.2.3.3 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité**

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5

### **5.2.3.4 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

### **5.2.3.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur**

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal  
: \_\_\_\_\_
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :



---

c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

---

d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

---

**La certification suivante signée par l'entrepreneur ou un agent autorisé :**

**"Je certifie avoir pris connaissance des informations fournies ci-dessus et qu'elles sont exactes et complètes"**

---

Signature

---

Nom en lettres moulées du signataire

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

### Exigences

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

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

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

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)

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

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

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

#### **Escorte requise sur les sites du MPO**

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

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

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) - Assurance - aucune exigence particulière

## **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**

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

#### **Escorte requise sur les sites du MPO**

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

[2005](#) (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes - Services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « Rapport d'Offres a Commandes ». 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 six (6) mois au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des périodes d'établissement des rapports:

- Rapport 1 : du 1 Avril au 30 Septembre
- Rapport 2 : du 1 Octobre au 31 Mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **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 de la date d'attribution jusqu'à cinq (5) ans par la suite.

##### **7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes régionale pour la livraison du besoin décrit dans la DOC aux utilisateurs désignés, et ce, dans la région du Pacifique, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon 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**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mazen Obeid  
Agent Principal des marchés  
Les services d'approvisionnement  
Pêches et Océans Canada  
Gouvernement du Canada

200 rue Kent  
Ottawa, ON K1A 0E6  
Cell: (613) 299-2564  
Courriel: [Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

##### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : *(à fournir à l'attribution de l'offre à commandes)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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 (à fournir à l'attribution de l'offre à commandes)

## 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 : (à fournir à l'attribution de l'offre à commandes).

## 7.8 Procédures pour les commandes

Les commandes subséquentes doivent être passées de façon proportionnelle. Le classement et les pourcentages associés aux commandes subséquentes sont les suivants :

1. Offrant le mieux classé : 28 %
2. 2<sup>e</sup> offrant le mieux classé : 22 %
3. 3<sup>e</sup> offrant le mieux classé : 19 %
4. 4<sup>e</sup> offrant le mieux classé : 17 %
5. 5<sup>e</sup> offrant le mieux classé : 14 %

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

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquentes 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 subséquentes;
  - 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 300 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

#### **7.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - services;
- d) les conditions générales [2010B](#) (2022-12-01) Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*à fournir à l'attribution de l'offre à commandes*)

#### **7.12 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **7.12.1 Conformité**

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

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

Clause du *Guide des CCUA* [M3020C](#) (2016-01-28) - Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

#### **7.13 Lois applicables**

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

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

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

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

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15 Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

La période de l'offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution jusqu'à cinq (5) ans par la suite.

### 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

*À la Partie 7B, aucune clause de la sous-section « 5-M » du [Guide des CCUA](#) ne peut être ajoutée. Seules des clauses des sous-sections autre que la sous-section « 5-M » qui sont utilisées pour les contrats et dont le numéro se termine par un « C » peuvent être ajoutées. Ajouter les clauses pertinentes ou les clauses approuvées relatives à la base de paiement, à la limitation des dépenses, à la méthode de paiement, à la vérification et aux taxes applicables qui ne sont pas couvertes par les conditions générales.*

#### 7.5.1 Base de paiement : Taux fixe basé sur le temps – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ (*à fournir à l'attribution de l'offre à commandes*) \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

#### 7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ (*à fournir à l'attribution de l'offre à commandes*) \$. 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 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. 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;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

### 7.5.6 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$ (*à fournir à l'attribution de l'offre à commandes*)

## 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 7.2.1 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.
3. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes : [DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca) Cc : (*à fournir à l'attribution de l'offre à commandes*), et fournir l'information exigées à l'article 7.8.1.

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

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière.

## **7.8 Règlement des différends**

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

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 Portée

##### 1.1 Titre

Offre à commandes régionale pour les services de gestion des risques environnementaux – Région du Pacifique

##### 1.2 Introduction

Le Bureau régional de la coordination environnementale (BRCE), au sein du Secteur des biens immobiliers, de la protection et de la sécurité (BIPS) de la région du Pacifique du ministère des Pêches et des Océans (MPO) met en œuvre et gère les projets d'évaluation et de caractérisation des sites et de vérification environnementale sur les propriétés appartenant au Ministère ou dans lesquelles ce dernier détient des intérêts. Ces projets nécessitent l'évaluation des contaminants présents dans le sol, dans l'air, dans l'eau de surface, dans l'eau souterraine et dans les tissus végétaux et animaux. Les biens gérés par le BIPS comprennent des phares, des ports pour petits bateaux, des couvoirs et diverses autres installations et bases. Le Ministère dispose de ressources internes qui effectuent des évaluations de risques et assurent la gestion du risque. En raison du grand nombre de sites, il est souvent nécessaire d'avoir une expertise externe.

Le MPO est propriétaire, locateur ou locataire d'environ 2 000 propriétés dans la région du Pacifique. Dans le cadre de la stratégie sur les sites contaminés du MPO et du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCF), l'approche adoptée par le MPO pour gérer les sites contaminés s'appuie sur une approche de gestion du risque. Cette approche a été adaptée aux sites après que ceux-ci ont fait l'objet d'évaluations environnementales de niveau I, II ou III. Cette forte dépendance à l'égard de la gestion des risques souligne la nécessité de recourir aux experts-conseils pour aider le MPO à mettre cette approche en œuvre sur ses sites. Les deux principales composantes de la gestion des risques qui seront requises dans le cadre de la présente offre à commandes comprennent l'évaluation des risques ainsi que la planification de l'assainissement et de la gestion des risques. Ces travaux peuvent parfois comprendre une évaluation de type « examen préalable » en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE 2012), l'élaboration des plans de communication du risque, des études sur l'habitat et d'autres tâches à l'appui de l'évaluation des risques.

##### 1.3 Objectifs du besoin

La présente demande a pour objectif de fournir des services techniques et des services de gestion de projets rattachés liés à la gestion des risques globale des sites contaminés. Les fournisseurs devront être en mesure d'aider le personnel du MPO à préparer et à mettre en œuvre les mesures de gestion des risques ou certaines phases de ces mesures, selon les besoins.

##### 1.4 Contexte, hypothèses et portée précis de l'exigence

La présente offre à commandes vise à fournir des ressources externes afin que celles-ci participent aux services de gestion du risque, notamment aux évaluations des risques, à l'évaluation des options d'assainissement, à la planification de l'assainissement ainsi qu'à l'élaboration et à la communication des plans de gestion des risques pour le MPO, selon les besoins.

#### 2.0 Exigences

##### 2.1 Tâches, activités, produits livrables, jalons

Le projet consistera dans les tâches suivantes :

1. *Examen des données existantes et formulation de recommandations pour la collecte de données supplémentaires.* On procédera à l'examen des données disponibles et des rapports sur les activités précédentes menées sur le site. Des recommandations détaillées concernant la collecte de données supplémentaires (lieu des échantillonnages, exigences analytiques, etc.) seront formulées pour aider à l'élaboration d'un programme d'inspection environnementale du site.
2. *Visite des lieux et collectes de données.* Une visite du site aura lieu afin de comprendre les conditions physiques sur place. Cette visite sera effectuée dans le cadre du programme d'évaluation environnementale proposé pour le site. Une copie des descriptions d'échantillons (c.-à-d. coordonnées

GPS et profondeur de l'échantillon) devrait être transmise au MPO le plus rapidement possible après l'exécution des travaux sur le terrain.

3. *Évaluation du risque.* Le projet comporte plusieurs phases précises, notamment :

- Définition du problème – détermination des contaminants potentiellement préoccupants (CPP), des récepteurs humains potentiels, des voies d'exposition potentielles et des principales lacunes en matière de données. Il s'agit entre autres de déterminer les exigences relatives à la collecte de données supplémentaires. La définition du problème sera revue et mise à jour une fois que le programme d'évaluation approfondie sera achevé.
- Évaluation de l'exposition – quantification de l'exposition à chaque CPP estimée pour chaque récepteur humain au moyen de scénarios d'exposition réalistes, de mesures des points d'exposition et, s'il y a lieu, de modèles de devenir et de transport appropriés. L'exposition aux sources d'arrière-plan devrait aussi être quantifiée, le cas échéant.
- Évaluation des effets et de la toxicité – détermination des valeurs toxicologiques de référence (VTR) appropriées conformément aux recommandations de Santé Canada et évaluation des effets additifs potentiels et d'autres interactions chimiques. Lorsque les données suffisantes sont disponibles, une évaluation de la biodisponibilité sera entreprise. Si les VTR de Santé Canada ne sont pas disponibles ou si elles ne sont pas considérées comme appropriées pour des CPP particuliers, des valeurs de rechange peuvent être proposées avec une justification appropriée. L'évaluation dose-effet doit être reportée au moment de l'examen détaillé, le cas échéant.
- Caractérisation des risques – calcul des quotients de risque quantitatifs et des risques de cancer et détermination du caractère acceptable des risques. L'incertitude sera analysée et, le cas échéant, quantifiée et discutée explicitement dans une section prévue à cet effet.
- Discussion et conclusions – y compris la détermination de la valeur probante pour chaque groupe de récepteurs.

4. *Rédaction du rapport.* Un rapport détaillé sera préparé pour consigner les données d'entrée, les méthodes et les résultats. Il doit s'agir d'un rapport indépendant, c'est-à-dire qu'il doit contenir toutes les données à l'appui pertinentes et documenter toutes les hypothèses. Le rapport doit contenir tous les renseignements exigés dans les lignes directrices du MPO et décrire clairement tous les éléments qui s'écartent des protocoles et des documents d'orientation. Le rapport devra également contenir des recommandations relatives à l'assainissement ou à la gestion du risque. Plus précisément, le rapport devra répertorier tous les enjeux qui posent des risques importants pour la santé humaine ou environnementale et qui pourraient nécessiter des mesures d'atténuation immédiates.

Plus précisément, le rapport devra comprendre ce qui suit :

- Sommaire
- Introduction
- Description de la propriété ou du site (y compris un résumé des évaluations du site et des données sur les concentrations de contaminants dans un milieu naturel)
- Définition du problème
- Évaluation de l'exposition (y compris toutes les formules et les hypothèses, tous les exemples pratiques et toutes les données à l'appui); dans certains cas, les ministères gardiens peuvent demander ou exiger des calculs détaillés de chaque exposition en plus des exemples
- Évaluation de la toxicité (y compris un résumé du profil de toxicité de chaque CPP)
- Caractérisation du risque
- Incertitudes et lacunes relatives aux données
- Conclusion et discussion
- Recommandations
- Références

Le rapport devra être soumis à un examen interne par un pair technique de niveau supérieur en vue de vérifier si toutes les données tirées des examens environnementaux menés sur le site sont exactes, si les recommandations appropriées sur l'évaluation préalable ont été suivies et si les résultats des calculs ont été validés.

Le rapport doit inclure un résumé des conditions sur le site et une documentation suffisante pour l'ensemble des hypothèses et des calculs afin de permettre la réalisation d'un examen technique indépendant. La version définitive du rapport doit tenir compte de tous les commentaires formulés par le chargé de projet lors de l'examen de la version provisoire. Le rapport provisoire doit être présenté sur support numérique permettant des modifications (documents MS Word et feuilles de calcul Excel).

Deux exemplaires papier complets du rapport définitif d'évaluation environnementale doivent être remis. Chaque exemplaire du rapport doit être accompagné d'un CD ou d'une clé USB contenant la copie numérique intégrale déverrouillée du rapport et ses fichiers de rapport correspondants (documents MS Excel, MS Word et PDF), ainsi que de tous les fichiers de données reçus des laboratoires d'analyse au format MS Excel.

## **2.2 Spécifications et normes**

Les travaux de gestion et d'évaluation du risque environnemental seront réalisés conformément aux protocoles et aux documents d'orientation suivants :

- L'évaluation du risque pour les lieux contaminés fédéraux au Canada, partie 1 : L'évaluation quantitative préliminaire des risques (EQPR) pour la santé humaine.
- L'évaluation du risque pour les lieux contaminés fédéraux au Canada, partie 2 : VTR de Santé Canada et paramètres de substances chimiques sélectionnées.
- L'évaluation du risque pour les lieux contaminés fédéraux au Canada, partie 3 : Le guide sur l'examen par les pairs des évaluations des risques pour la santé humaine des lieux contaminés fédéraux au Canada.
- L'évaluation du risque pour les lieux contaminés fédéraux au Canada, partie 4 : Évaluation quantitative détaillée des risques pour la santé humaine associés aux substances chimiques (EQRDCHIM).
- Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME) 2001 – Norme pancanadienne relative aux hydrocarbures pétroliers (HCP) dans le sol – documents scientifiques à l'appui (CCME 2000, 2001, 2008)
- Lignes directrices et protocoles provinciaux applicables.

## **2.3 Méthode et source d'acceptation**

Les rapports définitifs rédigés pour chaque commande subséquente seront jugés complets au moment de l'examen et de l'approbation par le représentant du Ministère.

## **2.4 Exigences en matière de déclaration**

Deux exemplaires papier complets du rapport définitif d'évaluation environnementale doivent être remis. Le rapport doit être accompagné d'un CD ou d'une clé USB contenant la version numérique intégrale déverrouillée du rapport et ses fichiers correspondants (c.-à-d. les documents MS Excel, MS Word et PDF).

En raison de l'important portefeuille de sites contaminés et de la nécessité de gérer ces sites sur une longue période, on exige qu'un cadre de référence détaillé concernant les rapports sur l'environnement et l'échantillonnage suive tous les rapports présentés, sauf indication contraire établie au cas par cas par le MPO. Ce cadre de référence, qui est sujet à changements en tout temps, sera fourni lorsqu'une commande subséquente sera émise.

## **2.5 Procédures de contrôle de la gestion du projet**

Tout produit livrable qui ne respecte pas les modalités et les spécifications décrites dans les conditions du contrat (p. ex. plan de travail ou cadre de référence) ne sera pas considéré comme définitif.

La personne nommée dans la proposition à titre de coordonnateur du projet ou d'autorité technique doit travailler avec le représentant du Ministère pour s'assurer que les chiffres, les tableaux et le modèle conceptuel du site sont reçus au cours des quatre semaines suivant l'achèvement des travaux sur le terrain.

Le rapport provisoire devrait être rédigé dans les six semaines suivant l'examen du modèle conceptuel du site (MCS), des chiffres et tableaux par le représentant du Ministère.

Tous les rapports définitifs doivent être reçus au plus tard le 31 mars de l'exercice financier en cours (remarque : un exercice financier commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de l'année suivante), sauf indication contraire dans la commande subséquente.

Au moins une fois par mois, le gestionnaire de projet doit présenter des mises à jour sur les rapports d'étape au représentant du Ministère.

## **2.6 Procédures de gestion du changement**

Le représentant du Ministère peut présenter une demande de modification de la portée des travaux prévue dans l'offre à commandes en fonction des conditions sur le terrain, des protocoles d'échantillonnage et d'autres situations comme les exigences visant les gardiens. Les deux parties doivent convenir du changement de la portée et conserver un document sur l'entente conclue par les deux parties. Au cas où le changement de la portée requiert une modification budgétaire, la commande subséquente devra être modifiée par le représentant du Ministère.

Les modifications à la portée, à la limite financière, à la période, aux personnes nommées et aux modalités de la convention d'offre à commandes doivent être autorisées par écrit par l'autorité contractante.

## **2.7 Titre de propriété intellectuelle**

Le ministère des Pêches et des Océans a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution du travail associé au contrat conclu de manière subséquente appartiendra au Canada, au motif suivant : les documents élaborés ou produits se composent de matériel protégé par le droit d'auteur, à l'exception des logiciels et de la documentation qui s'y rapporte.

## **3.0 Autres conditions de l'énoncé de travail**

### **3.1 Communications et réunions**

Une réunion de lancement aura lieu dès l'attribution de chaque commande subséquente. Le lieu et le type de la réunion (p. ex. en personne, téléconférence, etc.) seront déterminés par le chargé de projet. Les frais de déplacement pour les réunions, s'il y a lieu, seront négociés en tant qu'éléments ayant une portée et un coût distincts. Ils ne devraient donc pas faire partie de la proposition de coûts.

Des réunions de suivi auront lieu lors de la présentation de l'ébauche et du rapport sur la définition du problème afin de discuter des conclusions tirées et de l'orientation à suivre pour l'évaluation du projet.

L'entrepreneur doit demeurer en contact avec le chargé de projet, par téléphone ou par courriel, afin de garantir que le projet se déroule conformément au calendrier et que tous les renseignements nécessaires sont disponibles.

### **3.2 Soutien du MPO et de la GCC**

Le représentant ministériel du MPO doit :

- autoriser et coordonner l'accès aux installations et le transport avec la Garde côtière canadienne (GCC) au besoin;
- autoriser l'accès à un membre du personnel disponible pour coordonner les activités, y compris les exigences du MPO en matière de santé et de sécurité;
- formuler des commentaires sur l'ébauche de rapports dans un délai de deux semaines;
- fournir un soutien ou un appui complémentaire;
- donner accès à toute publication, tout rapport, toute étude ou toute information historique relative aux travaux.

### **3.3 Obligations de l'entrepreneur**

Les titres de propriété relatifs à l'équipement acquis sous cette offre à commandes sont dévolus au Canada sur paiement du montant facturé et demeurent ainsi dévolus en tout temps.

Pour chaque pièce d'équipement qu'il achète, l'entrepreneur doit consigner le type d'équipement, le nom du fabricant, le numéro de série, les options incluses, le nom du fournisseur ainsi que le prix. Cette information doit être envoyée par l'entrepreneur au chargé de projet.

L'entrepreneur doit étiqueter toute pièce d'équipement ou d'ameublement comme étant la propriété du Canada.

Nonobstant le fait que les titres de propriété des équipements acquis dans le cadre de ce contrat sont dévolus au Canada, les équipements doivent demeurer sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que les instructions de livraison soient transmises par le chargé de projet. Durant cette période, l'entrepreneur doit prendre soin de ces équipements de façon raisonnable et appropriée.

### **Liste de l'équipement de location exclu et des coûts majorés du sous-traitant**

Pendant l'exécution des travaux effectués au nom du MPO, plusieurs pièces d'équipement ne peuvent être facturées à titre d'articles distincts. Cependant, le coût de ces articles doit être inclus dans le taux horaire du personnel professionnel. D'autres articles qui ne figurent pas ci-dessous seront évalués selon les besoins particuliers du projet et les négociations relatives à leur facturation auront lieu lorsqu'une commande individuelle subséquente à l'offre à commandes sera passée.

Coûts qui doivent être inclus dans le taux horaire du personnel professionnel :

- le cellulaire;
- la caméra numérique;
- les gants;
- l'équipement de protection individuelle (à moins que des exigences particulières indiquent que le MPO doit le fournir ou le payer [p. ex., combinaisons de vol]);
- la trousse et le matériel de premiers soins;
- le logiciel et matériel informatique (p. ex. lecteurs de disques durs amovibles);
- la formation (à moins d'entente prise en fonction de besoins précis).

### **3.4 Lieu de travail et de livraison**

Compte tenu de la charge de travail et des délais, le personnel affecté à toute commande subséquente découlant de la présente offre à commandes doit être prêt à travailler de près et à communiquer fréquemment avec la représentante du Ministère et d'autres membres du personnel du Ministère.

Le MPO avisera au moins quatre semaines à l'avance les experts-conseils de toute visite sur le terrain effectuée par les membres du personnel figurant dans la présente offre à commandes ou de tout engagement fixe pris par ces derniers. Si le Ministère ne peut présenter un préavis de quatre semaines, il pourra convenir d'une date mutuellement acceptable avec l'expert-conseil. En dernier recours, le MPO peut envisager de faire participer les remplaçants proposés par l'entreprise au projet concerné. Toutefois, ce choix doit être approuvé avant que l'ensemble des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne soit passé. Si l'entreprise propose des ressources de remplacement pour un projet, les ressources de remplacement doivent être évaluées et la note obtenue doit atteindre ou dépasser la note accordée pour les ressources indiquées afin d'être prises en compte. L'absence de ressource équivalente ou supérieure pourrait avoir une incidence sur le classement général de l'entreprise.

### **3.5 Langue de travail**

La langue de travail est l'anglais.

### **3.6 Déplacements et hébergement**

Tous les frais de déplacement et d'hébergement doivent être approuvés préalablement par le chargé de projet. Les frais seront remboursés après la présentation de la demande d'indemnité de déplacement et son approbation par le chargé de projet, conformément à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte – Frais de déplacement et de subsistance C4005C](#).

Les reçus doivent être soumis pour les frais de déplacement facturés, sauf dans le cas des repas et des frais accessoires qui peuvent être facturés aux taux courant conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Les kilomètres parcourus peuvent être facturés au taux courant conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

Directives pour les frais d'hébergement et de location de véhicule admissibles : [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#)

Les factures pour l'hébergement et la location de véhicules doivent inclure les reçus, comme indiqué dans l'exigence à ce sujet de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#).

#### **4.0 Échéancier du projet**

##### **4.1 Dates prévues de début et d'achèvement du projet**

La période de présentation de commandes subséquentes à toute offre à commandes établie sera de trois (3) ans, au maximum, à partir de la date d'autorisation d'une offre à commandes par le MPO. Un maximum de cinq entreprises pourra se prévaloir de la présente offre à commandes.

##### **4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de répartition du travail)**

Voici les principaux jalons à inclure dans la proposition pour chaque commande subséquente :

- [inscrire la date] – Réunion de lancement du projet
- [inscrire la date] – Envoi à l'entrepreneur de tous les rapports et renseignements pertinents
- [inscrire la date] – Remise de la version provisoire du rapport et du plan d'échantillonnage au BRCE aux fins d'examen
- [inscrire la date] – Remise de la version provisoire du plan d'échantillonnage au BRCE aux fins d'examen
- [inscrire la date] – Remise de la version provisoire du rapport au BRCE aux fins d'examen
- [inscrire la date] – Envoi à l'entrepreneur des commentaires formulés à l'égard de la version provisoire du rapport
- [inscrire la date] – Remise de la version définitive du rapport au BRCE

#### **5.0 Ressources exigées ou types de fonctions à exercer**

Le personnel proposé pour cette offre à commandes doit être disponible pour travailler lors de toute la période de l'offre incluant les années d'options, le cas échéant. Advenant le cas où une ressource nommée dans la proposition quitte l'entreprise qui s'est vue attribuer l'offre à commandes, l'employeur doit fournir le nom d'un remplaçant par écrit à l'autorité contractante, et ce, dans les trois mois suivant le départ de l'employé. Les ressources de remplacement seront évaluées selon les mêmes critères techniques que ceux qu'ils remplacent. Si l'entreprise ne parvient pas à trouver un remplaçant convenable, il se pourrait qu'aucune nouvelle commande subséquente ne soit passée avec elle pour le service concerné jusqu'à ce que la ressource de remplacement appropriée soit approuvée.

#### **6.0 Glossaire**

##### **6.1 Termes, sigles et glossaires pertinents**

MCA	Matériaux contenant de l'amiante
ZPE	Zone de préoccupation environnementale
EIA	Évaluation des impacts archéologiques
ESA	Évaluation du survol archéologique
ZPEP	Zone de préoccupation environnementale potentielle
SCSA	Système de classification des sites aquatiques
ASTM	American Society for Testing and Materials
SV/MES	Sulfures volatils acides et métaux extraits simultanément
C.-B.	Colombie-Britannique
ME C.-B.	Ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique
CDC de la C.-B.	Conservation Data Centre de la Colombie-Britannique
BETX	Benzène, toluène, éthylbenzène, xylène
ACC	Arséniate de cuivre et de chrome



GCC	Garde côtière canadienne
CCME	Conseil canadien des ministres de l'Environnement
DCO	Demande chimique en oxygène
CSA	Association canadienne de normalisation
MCS	Modèle conceptuel de site
RLP	Règlement sur les lieux pollués
RBIF	Répertoire des biens immobiliers fédéraux
LDPNA	Liquides denses en phase non aqueuse
ppp	Points par pouce
PSE	Perspectives de la santé environnementale
PGE	Plan de gestion environnementale
HPE	Hydrocarbures pétroliers extractibles
SIREE	Système d'information des risques environnementaux écologiques
EES	Évaluation environnementale du site
PASCF	Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux
ISCF	Inventaire des sites contaminés fédéraux
MPO	Ministère des Pêches et des Océans
DGPS	Système de localisation GPS différentiel
GPS	Système mondial de localisation
MCD	Matériaux de construction dangereux
RDD	Règlement sur les déchets dangereux
LDPQS	Lignes directrices provisoires sur la qualité des sédiments
ARP	Analyse des risques professionnels
LLPNA	Liquide léger en phase non aqueuse
LTSA	Land Title and Survey Authority of British Columbia
RGPPC	<i>Règlement sur la gestion de la pêche du poisson contaminé</i>
LPNA	Liquides en phase non aqueuse
SNCLC	Système national de classification des lieux contaminés
HAP	Hydrocarbures aromatiques polycycliques
BPC	Biphényles polychlorés
CPP	Contaminant potentiellement préoccupant
HCP	Hydrocarbures pétroliers
IP	Identificateur de parcelles
NIP	Numéro d'identification de la parcelle
EPI	Équipement de protection individuelle
EPS	Évaluation préliminaire du site
SAR	Stratégie fondée sur le risque
BRCE	Bureau régional de la coordination environnementale
DDP	Droit de passage
DRP	Différences relatives en pourcentage
BIPS	Biens immobiliers, protection et sécurité
PEA	Plans d'échantillonnage et d'analyse
LEP	<i>Loi sur les espèces en péril</i>
RTMD	<i>Règlement sur le transport des marchandises dangereuses</i>
COT	Carbone organique total
CR	Cadre de référence
MIUF	Mousse isolante d'urée-formaldéhyde
COV	Composés organiques volatils
FRX	Fluorescence X

## ANNEXE A-1

### Bureau régional de la coordination environnementale (BRCE) – Région du Pacifique

#### Cadre de référence concernant l'échantillonnage environnemental

Numéro de contrôle du document : 2011-11-21 v1.2

Le gestionnaire de projet et le ou les techniciens sur le terrain doivent indiquer clairement les exigences et les règlements inhérents à chaque partie de la convention d'appellation. Cette dernière doit être utilisée dans l'ensemble des évaluations environnementales et des travaux d'assainissement effectués au nom de Pêches et Océans Canada. Un numéro d'identification de la propriété est requis pour chaque convention d'appellation. Si le numéro d'identification de la propriété n'est pas fourni, veuillez communiquer avec (*à fournir au moment de l'attribution de l'offre à commandes*).

#### 1.0 Exemple de convention d'appellation

##### 1.1 ID de l'échantillon

Le **nom de l'échantillon** est un identificateur unique dans lequel figure le *numéro d'identification du site, la date ainsi que le type et le numéro* des milieux, et ce, pour tous les échantillons prélevés. Le numéro d'identification de l'échantillon correspond à ce qui suit :

**AAAAAAA-zzz-YYMM-XXnnn**

**AAAAAAA** – Identificateur de site à sept chiffres donné par la section Biens immobiliers, protection et sécurité.

**zzz** – ID à trois chiffres de la station d'échantillonnage. Ces identificateurs de station d'échantillonnage sont créés pour un lieu d'échantillonnage où des échantillons sont pris à plusieurs profondeurs différentes ou à plusieurs moments différents. Si un lieu d'échantillonnage se rapporte à un événement d'échantillonnage unique, l'identificateur de la station d'échantillonnage est le 000.

**YY** – Ce nombre à deux chiffres représente les deux derniers chiffres de l'année au cours de laquelle la zone d'échantillonnage a été aménagée.

**MM** – Ces deux chiffres correspondent au mois au cours duquel la zone d'échantillonnage a été faite.

Si une visite du site a lieu à la fin d'un mois et que le programme sur le terrain se poursuit le mois suivant, l'indicatif de référence du premier mois doit être utilisé pour toutes les stations et les zones d'échantillonnage.

**XX** – Le code à deux lettres désigne le **type de milieu** (voir le tableau 1.0).

**nnn** – Les trois chiffres désignent uniquement les échantillons prélevés au cours d'une même visite.

Toutes les **stations et tous les lieux établis** sur le même site et au cours de la même visite seront désignés par « AAAAAAA-zzz-YYMM-XXnnn ». L'identificateur de site et la date seront les mêmes pour tous les lieux. Pour les zones où aucun échantillon n'a été recueilli (p. ex. échantillonnage de sédiments), il faut utiliser l'indicatif AR001 ainsi que l'ordre numérique logique et s'assurer que les notes prises sur le terrain permettent de déterminer le type de milieu.

## 1.2 Échantillons répétés

Les trois derniers chiffres du numéro d'identification de l'échantillon répété (**nnn**) doivent être établis à l'aide de la série 900. Les deux derniers chiffres de l'indicatif **nnn** correspondront donc à l'échantillon à partir duquel l'échantillon répété a été prélevé.

## 1.3 Échantillons témoins relatifs aux déplacements, aux travaux sur le terrain et à l'équipement

Le numéro d'identification du type de milieu « SW » est attribué à tous les types d'échantillons témoins. De plus, les trois derniers chiffres du numéro d'identification de l'échantillon (**nnn**) doivent être établis à l'aide de la série 800 et les notes prises sur le terrain doivent permettre de déterminer quel type d'échantillon témoin a été prélevé.

## 1.4 Tableau récapitulatif concernant les échantillons

Le rapport doit comprendre un tableau qui indique clairement les renseignements tirés du programme d'échantillonnage.

Exemple :

ID de la station	ID de l'échantillon	Date	Heure	Milieu	Numéro de CC	N° du groupe de lab.	Nom du laboratoire	Type d'échantillon

Remarque : **Le type d'échantillon** peut être indiqué de la façon suivante : RÉGULIER, BLANC DE TERRAIN, BLANC DE DÉPLACEMENT, ÉCHANTILLON RÉPÉTÉ, etc.

**Tableau 1.0 Codes de milieu d'échantillon**

Codes de milieu	Type d'échantillon
EP	Eau potable
EdS	Eau de surface
ES	Eau souterraine
EdL	Eau de lessivage
EI	Eau interstitielle (porale)
EU	Eaux usées (peu comprendre les égouts pluviaux et les égouts sanitaires)
TV	Tissu végétal
TA	Tissu animal
MF	Matière fécale
SL	Sol
SM	Sédiment marin
MC	Matériaux de construction (bois traité, ballasts légers, matériaux contenant de l'amiante)
EP	Échantillons de peinture
VA	Vapeur atmosphérique
PA	Particules atmosphériques (particules en suspension)
CVS	Contaminants volatils du sol
PPD	Particules/poussière déposées
IF	Influent
AR	Aucun rétablissement

**Tableau 2.0 Exemple de convention d'appellation**

Trois échantillons de sol ont été prélevés à partir d'un trou de forage (emplacement n° 2), le 30 juin 2019, sur le site « PK00471 ». Lors du même voyage (soit deux jours plus tard [2 juillet]), deux échantillons d'eau souterraine ont été prélevés à partir du même trou de forage (servant également de puits d'observation). Un échantillon répété a été prélevé. On a tenté de prélever un échantillon de sédiment à un emplacement, mais ce dernier ne faisait pas l'objet de travaux de rétablissement. Un échantillon de tissu provenant de baies a été prélevé à la même date en juin. Un échantillon témoin de l'équipement a été prélevé.

De plus, le 15 août 2020 (soit l'année suivante), deux autres échantillons d'eau souterraine ont été prélevés aux emplacements n° 2 et 3 (deux emplacements où l'on trouve des eaux secondaires).

ID de la station	ID de l'échantillon	Description
PK00471-0206-002	PK00471-002-1906-SL001	Échantillon de sol 1
PK00471-0206-002	PK00471-002-1906-SL002	Échantillon de sol 2
PK00471-0206-002	PK00471-002-1906-SL902	Échantillon de sol 2 – <b>RÉPÉTÉ</b>
	PK00471-000-1906-AN001	Échantillon de tissu
PK00471-0206-002	PK00471-002-1906-GW001	Échantillon d'eau souterraine 1
PK00471-0206-002	PK00471-002-1906-SW801	Un échantillon <b>témoin</b> de l'équipement a été prélevé avant la cueillette d'échantillons d'eau souterraine.
PK00471-0206-002	PK00471-002-1906-GW002	Échantillon d'eau souterraine 2
PK00471-0206-002	PK00471-002-1906-GW902	Échantillon d'eau souterraine 2 – <b>RÉPÉTÉ</b>
	PK00471-000-1906-NR001	Aucun rétablissement de sédiment
PK00471-0206-002	PK00471-002-2008-GW001	Échantillon d'eau souterraine 3
PK00471-0206-003	PK00471-002-2008-GW002	Échantillon d'eau souterraine 4



## 2.0 Services de laboratoire

Tous les services d'analyse doivent être facturés directement au BRCE de la région du Pacifique du MPO. Le numéro de l'offre à commandes doit figurer sur la facture. Seuls les laboratoires indiqués ci-dessous ou ceux qui ont été préalablement approuvés par le BRCE de la région du Pacifique doivent être sélectionnés pour fournir les services d'analyses environnementales. Si une nouvelle offre à commande pour des services d'analyse est mise en place, il se peut que la liste de laboratoires disponibles change. Le MPO s'assurera que les consultants sont au fait de tous changements. Avant de mettre en place le programme d'échantillonnage, une estimation des coûts fondée sur les taux de l'offre à commandes du MPO doit être fournie afin que ce dernier puisse émettre une offre subséquente à l'offre à commandes. Le prix est établi en fonction d'un groupe de 15 échantillons.

### 2.1 Examen des factures des laboratoires

Les experts-conseils doivent indiquer les renseignements suivants sur les formulaires de la chaîne de possession des laboratoires :

1. Le numéro de l'offre à commandes;
2. Le numéro de commande du laboratoire (émis par le MPO);
3. Le CP codeur du MPO (fourni par le MPO);
4. Le gestionnaire de RC du MPO (fourni par le MPO);
5. Le MPO paie la facture et il est le propriétaire des données;
6. Le gestionnaire de projet du MPO est le destinataire du rapport;
7. Le nom du site du projet.

Les experts-conseils doivent demander une copie de la facture, l'examiner afin de garantir qu'elle correspond aux analyses effectuées et aux taux établis par le MPO, puis envoyer la facture approuvée au Ministère.

Les experts-conseils et les entrepreneurs doivent demander aux laboratoires d'envoyer tous les résultats, y compris les rapports d'analyse (PDF), les fichiers Microsoft Excel et les fichiers électroniques de transfert de données EQUIS (au format MPO EQUIS .edd) à l'adresse électronique suivante :

[analytical@dfo-mpo.gc.ca](mailto:analytical@dfo-mpo.gc.ca) .



**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Les taux horaires indiqués seront valables pour toute la durée de l'offre à commandes.

Frais de déplacement et de subsistance : Les entreprises sont avisées que toute période de déplacement et tous frais de déplacement associés à la prestation des services seront payés (avec l'approbation préalable du chargé de projet) conformément à la Directive sur les voyages actuelle du Conseil national mixte.

**A) Année 1 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 12 mois plus tard**

Catégorie de Personnel	Nom de la Ressource	Année 1 Taux horaire Fixe
Gestionnaire de projet		\$
Évaluateur des risques pour la santé humaine		\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique		\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre		\$
Ingénieur ou scientifique principal		\$
Personnel de terrain		\$
Évaluateur des risques intermédiaire		\$
Ingénieur intermédiaire		\$
Communicateur du risque		\$
Analyste du SIG		\$

**B) Année 2 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 24 mois plus tard**

Catégorie de Personnel	Nom de la Ressource	Année 2 Taux horaire Fixe
Gestionnaire de projet		\$
Évaluateur des risques pour la santé humaine		\$



Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique		\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre		\$
Ingénieur ou scientifique principal		\$
Personnel de terrain		\$
Évaluateur des risques intermédiaire		\$
Ingénieur intermédiaire		\$
Communicateur du risque		\$
Analyste du SIG		\$

**C) Année 3 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 36 mois plus tard**

Catégorie de Personnel	Nom de la Ressource	Année 3 Taux horaire Fixe
Gestionnaire de projet		\$
Évaluateur des risques pour la santé humaine		\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique		\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre		\$
Ingénieur ou scientifique principal		\$
Personnel de terrain		\$
Évaluateur des risques intermédiaire		\$
Ingénieur intermédiaire		\$
Communicateur du risque		\$
Analyste du SIG		\$

**D) Année 4 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 48 mois plus tard**



Catégorie de Personnel	Nom de la Ressource	Année 4 Taux horaire Fixe
Gestionnaire de projet		\$
Évaluateur des risques pour la santé humaine		\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique		\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre		\$
Ingénieur ou scientifique principal		\$
Personnel de terrain		\$
Évaluateur des risques intermédiaire		\$
Ingénieur intermédiaire		\$
Communicateur du risque		\$
Analyste du SIG		\$

**E) Année 5 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 60 mois plus tard**

Catégorie de Personnel	Nom de la Ressource	Année 5 Taux horaire Fixe
Gestionnaire de projet		\$
Évaluateur des risques pour la santé humaine		\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu aquatique		\$
Évaluateur des risques écologiques en milieu terrestre		\$
Ingénieur ou scientifique principal		\$
Personnel de terrain		\$
Évaluateur des risques intermédiaire		\$
Ingénieur intermédiaire		\$





---

<b>Communicateur du risque</b>		\$
<b>Analyste du SIG</b>		\$



**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;