



PARTIE 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES OFFRES (EPEP)

Ce qui suit vise à clarifier la structure générale du document EPEP.

- EPEP 1 Renseignements généraux
- EPEP 2 Exigences relatives à l'offre
- EPEP 3 Exigences de présentation et évaluation
- EPEP 4 Prix des services
- EPEP 5 Note totale
- EPEP 6 Exigences de présentation - liste de vérification

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

On peut prendre connaissance de « l'Aperçu de la procédure de sélection » dans les Instructions générales aux offrans (IG9) ».

1.2 Présentation des offres

L'offrant doit respecter toutes les exigences de présentation. Veuillez suivre les instructions détaillées de la « Présentation des offres » dans les Instructions générales aux offrans (IG10).

1.3 Calcul de la note totale

Pour cette offre à commandes, la note totale, pour chaque région, sera établie comme suit :

| | | | | |
|---|---|-----------------|---|--|
| Cote technique | X | 70 % | = | Note technique (points) |
| Cadre des avantages offerts aux Autochtones | X | 10 % | = | Note du cadre des avantages offerts aux Autochtones (points) |
| Cote de prix | X | 20 % | = | Note de prix (points) |
| Note totale | | Max. 100 Points | | |

EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À L'OFFRE

2.1 L'offre par courriel

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux appels d'offres est soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca. Les offres soumises par courriel électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca ne seront pas acceptées.

La taille maximale du fichier de courriel électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets.

L'offrant est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

L'offrant doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, l'offrant doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents d'appel d'offres ne seront pas acceptés. Les documents d'appel d'offres doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

Le Canada demande que l'offre soit rassemblée par document électronique distinct (pièce jointe) comme suit :

Section I : Offre technique ;
Section II : Cadre des avantages pour les Autochtones
Section III : Offre de prix

La pièce jointe électronique doit être étiquetée avec le nom de la section et le numéro de sollicitation.

2.2 Offre par télécopie

En raison de la nature de la sollicitation, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Exigences pour le format de l'offre

On doit tenir compte des renseignements suivants sur le format dans la préparation de l'offre.

- Format de la feuille: 216mm x 279mm (8.5" x 11")
- Dimension minimum du caractère - 11 point Times ou équivalent
- Largeur minimum des marges - 12 mm à droite et à gauche, en haut et au bas
- Une (1) « page » désigne un côté d'une feuille de papier
- Une feuille à pliage paravent de format 279mm x 432mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- L'ordre de l'offre devrait suivre l'ordre dans la demande d'Offre à commande, section EPEP 3.

2.4 Exigences spécifiques de présentation des offres

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de **trente-cinq (35)** pages (par région d'application indiquée en 3.1.4B).

Ce qui suit n'est pas inclus dans le nombre maximum mentionné ci-haut;

- lettre d'accompagnement
- la page de couverture
- la table des matières
- les intercalaires (Texte limité pour les titres seulement)
- CVs (curriculum vitae) - soumis à une limitation de pages de CV de deux pages par personne
- formulaire de déclaration/d'attestations (annexe A)
- dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée
- première page du document de la Demande d'Offre à Commandes
- première page de modification(s) au document de la Demande d'Offre à Commandes
- formulaire d'offre de prix (annexe B)
- Critères d'avantages sociaux des autochtones (CAOA) de la partie 7
- Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST) (annexe D)

Conséquence de non-conformité: toute page excédentaire au delà du nombre maximum de pages mentionné ci-haut et toute autre pièce jointe seront retirées de l' offre et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation de L'Agence Parcs Canada (APC).

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

À défaut de respecter les exigences obligatoires, votre offre sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

3.1.1 Formulaire de déclaration/d'attestations

Les offrants doivent remplir, signer et soumettre l'annexe A, Formulaire de déclaration/d'attestations.

3.1.2 Permis, attestation ou autorisation

L'offrant et personnel clé doit être autorisé à fournir des services de génie environnemental et doit inclure un ingénieur en environnement ou une géo scientifique qui doit être agréé, ou admissible à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales en le(s) région(s) proposées :

- 1) Région de Colombie-Britannique et Alberta
- 2) Région de Saskatchewan et Manitoba,
- 3) Région de l'Ontario
- 4) Région de Québec
- 5) Région de l'Atlantique - Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard

Si un proposant et personnel clé n'est autorisé à exercer sa profession que dans l'une des provinces figurant dans les régions faisant l'objet d'une proposition, il doit être admissible à l'agrément et être disposé à se faire agréer dans la ou les provinces dans lesquelles il ne l'est pas déjà.

Vous devez indiquer votre numéro de licence à l'heure actuelle ou comment vous avez l'intention de répondre aux exigences provinciales en la matière.

3.1.3 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter, **s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon les Instruction Générales aux Offrants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3a**.

3.1.4 Région(s) d'offre

Tous les offrants doivent indiquer pour quelle(s) région(s) ils souhaitent être pris en considération. Les offrants peuvent soumettre une offre pour une ou plusieurs régions.

- 1) Région de Colombie-Britannique et Alberta
- 2) Région de Saskatchewan et Manitoba,
- 3) Région de l'Ontario
- 4) Région de Québec
- 5) Région de l'Atlantique - Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard

Remarque :

Si les offrants soumissionnent pour plus d'une région, une soumission technique distincte, un régime d'avantages sociaux pour les Autochtones et une offre de prix DOIVENT être soumis pour chaque région. **Chaque région soumise sera évaluée séparément.**

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P468-23-0161/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
000

Amd. No. - N° de la modif.
000

Contracting Authority - Autorité contractante
Sheldon Lalonde

File Name - Nom du dossier
Demande d'offre à commandes - Services de génie environnemental pour les parcs nationaux et
les lieux historiques nationaux

3.1.5 Identification de l'équipe de consultants

Le proposant doit identifier le nom de l'entreprise proposante, des principales entreprises de sous-traitants, des principaux spécialistes et du personnel clé qui sera affecté à cette affectation, ainsi que leur licence et/ou leur(s) affiliation(s) professionnelle(s). Un exemple de format acceptable pour la soumission des informations d'identification de l'équipe est fourni à l'annexe « C » ci-jointe.

3.2 EXIGENCES COTÉES

Les offres qui respectent les exigences obligatoires sont évaluées conformément aux critères suivants.

Aperçu de TOUTES LES RÉGIONS

Le processus d'évaluation technique permettra d'évaluer les forces techniques et l'expertise de l'offrant dans les disciplines techniques et les catégories de projets suivants, tels que décrits dans Partie 5 - Énoncé des travaux :

1. Discipline technique - Évaluation de l'impact environnemental, octroi de permis et études connexes

Catégories de projet :

- 1.1 Évaluation de l'impact environnemental
- 1.2 Soutien à la délivrance de permis et à la réglementation
- 1.3 Études et enquêtes biologiques
- 1.4 Évaluation archéologique

2. Disciplines techniques - Gestion environnementale des installations du gouvernement fédéral

Catégories de projet :

- 2.1 Gestion environnementale et conformité
- 2.2 Vérification des relevés de substances désignées ou de matières dangereuses, et assainissement
- 2.3 Qualité de l'air
- 2.4 Vérification des systèmes de réservoirs de stockage, conception et supervision de site
- 2.5 Évaluation de la démolition et étude des déchets
- 2.6 Réacheminement des déchets
- 2.7 Gaz à effet de serre, durabilité et technologie verte

3. Disciplines techniques - Activités de conseil pour les sites contaminés

Catégories de projet :

- 3.1 Étapes I, II, III, évaluation environnementale de sites
- 3.2 Évaluation géotechnique
- 3.3 Évaluation des risques pour l'environnement et la santé humaine
- 3.4 Analyse des options en matière d'assainissement et plans d'assainissement/plans d'action pour la gestion des risques

4. Disciplines techniques - Planification, conception et supervision de la construction

Catégories de projet :

- 4.1 Conception et spécifications, y compris l'aide à la conception de la présentation
- 4.2 Supervision du site et services d'administration du contrat
- 4.3 Estimation des coûts

L'évaluation tiendra notamment compte de la clarté de la rédaction de l'offre (utilisation de la langue, structure du document et concision et intégralité de la réponse).

3.2.1 Compréhension de la portée des services (10 points)

1. *Ce que nous recherchons*
Démonstration confirmant que vous comprenez l'ensemble des besoins pour ce qui est des services, notamment les documents à produire en particulier, les méthodes prévues, les attentes techniques et les exigences de la coordination, en particulier dans la réalisation des projets du gouvernement.
2. *Ce que l'offrant devrait fournir*
Une description:
 - a) portée des services : liste détaillée des services;
 - b) résumé de la structure type proposée pour la répartition des travaux, à savoir les ressources affectées au projet, le calendrier et l'importance du travail;
 - c) les objectifs généraux (image de marque du gouvernement fédéral, développement durable et points épineux);
 - d) stratégie de gestion des risques;
 - e) méthode de gestion des projets pour la collaboration avec l'APC (compréhension de la structure de gestion de l'APC, de l'environnement des clients, du processus de l'offre à commandes et de la collaboration avec le gouvernement en général).

3.2.2 Méthode de travail en équipe / gestion des services (20 points)

1. *Ce que nous recherchons*
Comment l'équipe sera structurée dans son approche et sa méthodologie pour assurer les services demandés.
2. *Ce que l'offrant devrait fournir;*
Une description:
 - a) des rôles et responsabilités du personnel clé qui exécutera la majorité des travaux résultant des commandes subséquentes individuelles;
 - b) de l'affectation des ressources et de la disponibilité des substituts;
 - c) de la gestion et de l'organisation (structure hiérarchique) fournir un organigramme;
 - d) de l'approche de la firme pour donner suite aux différentes commandes subséquentes qui seront passées dans le cadre de cette offre à commandes;
 - e) des technologies de conception que la firme utilisera pour développer les documents de conception;
 - f) des techniques de contrôle de la qualité et de coordination du travail de conception entre toutes les disciplines requises;
 - g) des moyens que l'équipe prévoit prendre pour respecter les délais dans le cadre du projet;
 - h) des méthodes de résolution des conflits.

3.2.3 Expérience antérieure (35 points)

1. *Ce que nous recherchons*
Démonstration qu'au cours des dix (10) dernières années au moins, l'offrant a participé à différents projets nécessitant un éventail complet de services conformément à la section des Services Requis (SR). Dans le cadre de ces projets, l'offrant devrait avoir été appelée à assurer la portée des services énumérés dans la section des Services requis (SR).

Les projets peuvent recevoir des notes plus élevées lorsqu'ils impliquent des caractéristiques particulières telles que des conditions de site difficiles, des contaminants récalcitrants, des technologies d'assainissement non triviales, la consultation de plusieurs parties prenantes et des emplacements de sites éloignés.

2. *Ce que l'offrant devrait fournir;*

- a) brève description d'au plus quatre (4) projets importants réalisés au cours des dix (10) dernières années par l'offrant, concernant les **Disciplines techniques** suivantes;
 - i. **Un (1) projet d'Évaluation de l'impact environnemental, octroi de permis et études connexes**
 - ii. **Un (1) projet de Gestion environnementale des installations du gouvernement fédéral**
 - iii. **Un (1) projet d'Activités de conseil pour les sites contaminés**
 - iv. **Un (1) projet de Planification, conception et supervision de la construction**
- b) pour les projets ci-dessus, indiquer les noms des membres du personnel principal et des membres du personnel du projet qui faisaient partie de l'équipe du projet, ainsi que leurs différentes responsabilités, de même que la portée des travaux et le budget par secteur d'activité;
- c) indiquer les dates auxquelles les services ont été fournis pour les projets énumérés;
- d) portée des services rendus et objectifs, technologies/approches innovantes et durables, contraintes et documents à produire dans le cadre des projets;
- e) clients dont le nom est donné en référence: noms, adresses et numéros de téléphone et de télécopieur des responsables à contacter auprès des clients au niveau de l'exécution. Des vérifications des références peuvent être effectuées si cela est jugé nécessaire pour vérifier les informations présentées seulement.

3. Ces projets doivent être pertinents à la présente DOC, et complétés au cours des dix (10) dernières années par le proposant;

4. L'offrant (tel que défini à l'article IG 1 des Instructions générales) doit posséder les connaissances des projets ci-dessus. De l'expérience de projets antérieurs d'entités autre que de celle de l'offrant ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation à moins que les entités font partie de la coentreprise de l'offrant. Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entités membres de cette coentreprise dans chaque projet.

3.2.4 Compétences et expérience du personnel principal (25 points)

1. *Ce que nous recherchons*

Démonstration confirmant que l'offrant a des membres du personnel principal possédant les compétences, la capacité et le savoir-faire nécessaires dans chacun des secteurs énumérés dans la section des Services requis (SR). Le personnel principal aura au moins 15 (quinze) années d'expérience directe.

2. *Ce que l'offrant devrait fournir*

- a) soumettre un maximum de deux (2) pages de curriculum vitae de chaque membre du personnel principal. Chaque curriculum vitae devrait indiquer clairement le nombre d'années d'expérience de la personne visée dans la prestation des services précisés dans la section des Services requis (SR); et
- b) indiquer le nombre d'années d'expérience du personnel et le nombre d'années au service de l'entreprise; et
- c) préciser l'agrément professionnel; et
- d) noter les réalisations et les prix.

3. Personnel principal comme suit :

1. Chef de projet senior
2. Ingénieur civil principal – Environnement
3. Scientifique environnemental senior - spécialisé en biologie
4. Scientifique principal de l'environnement – spécialisé en évaluation d'impact

5. Scientifique principal de l'environnement – spécialisé en chimie
 6. Scientifique environnemental principal – spécialisé en géologie
 7. Scientifique environnemental principal – spécialisé en hydrogéologie / en hydrologie
 8. Technicien supérieur en environnement
 9. Évaluateur principal des risques
 10. Ingénieur géotechnique principal
 11. Scientifique environnemental principal – spécialisé en géophysique
 12. Scientifique environnemental senior – spécialisé en géomorphologie
 13. Scientifique principal de l'environnement/architecte paysagiste – spécialisé en restauration écologique
 14. Scientifique principal de l'environnement – spécialisé dans la modélisation et l'adaptation du changement climatique
 15. Scientifique environnemental principal - spécialisé en botaniste
 16. Ingénieur mécanique/pétrolier senior – spécialisé dans les systèmes de réservoirs de stockage
 17. Hygiéniste industriel/professionnel principal – spécialisé dans la réduction des structures/navires historiques
 18. Archéologue principal
 19. Liaison principale avec les relations avec les Autochtones
4. L'offrant doit identifier le personnel principal qui fait partie de l'entreprise et/ou de la coentreprise proposante et identifier également tous les postes, personnes et entreprises qui seraient sous-traités.

3.2.5 Collaboration autochtones: (10 points)

Décrire les réalisations et l'expérience du proposant à titre d'expert-conseil principal dans le cadre de projets où il y avait :

1. L'approche de collaboration et de communication entre partenaires autochtones proposée est efficace et appropriée. Une attention particulière est accordée aux ateliers de consultation et aux possibilités d'examen des projets.
2. Expérience fonctionnelle de la collaboration avec des partenaires autochtones pour mener à bien des projets.
3. La soumission des Critères d'avantages sociaux des autochtones (CAOA) de la partie 7 peut également être examinée à ce stade et est évalué séparément.

3.3 ÉVALUATION ET COTATION

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

| Critères | Coefficients de pondération | Cotation | Cotes pondérées |
|---|-----------------------------|----------|-----------------|
| Compréhension de la portée des services | 1,0 | 0 - 10 | 0 - 10 |
| Méthode de travail en équipe/gestion des services | 2,0 | 0 - 10 | 0 - 20 |
| Expérience antérieure | 3,5 | 0 - 10 | 0 - 35 |
| Compétences et expérience du personnel principal | 2,5 | 0 - 10 | 0 - 25 |
| Collaboration autochtones | 1,0 | 0 - 10 | 0 - 10 |
| Total | 10,0 | | 0 - 100 |

Pour que leur offre soit étudiée plus en profondeur, les offrants **doivent** obtenir une cote minimum pondérée de cinquante (50) sur cent (100) points au titre des critères techniques cotés, selon les modalités précisées ci-dessus. **Les offres des offrants qui n'obtiennent pas la note de passage de cinquante (50) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.**

TABLEAU GÉNÉRIQUE D'ÉVALUATION

Les membres du Comité d'évaluation de l'APC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit:

Lors de la réunion d'évaluation finale par consensus, les membres du comité d'évaluation de l'APC attribueront des chiffres pairs et impairs pour déterminer la note finale de chaque critère d'évaluation.

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

EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Les offres de prix de toutes les offres jugées recevables auxquelles on aura attribué la note de passage de cinquante (50) points seront examinées à la fin de l'évaluation des offres techniques.

Pour établir la cote de prix, chaque offre recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas.

La cote de prix est égale au pourcentage applicable pour établir la note de prix.

EPEP 5 NOTE TOTALE

On établira la note totale conformément au EPEP 1.3.

On classera les offres selon un ordre décroissant d'après la note totale (soit la note technique majorée de la note de prix). On recommandera d'attribuer une offre à commandes aux offrants qui auront déposé les offres les mieux cotées. En cas d'égalité, on sélectionnera l'offrant qui aura soumis l'offre de prix la moins-disante pour les services requis.

Le Canada se réserve le droit de diffuser plusieurs offres à commandes (OC) dans le cadre de chaque région.

- 1) Région de Colombie-Britannique et Alberta
- 2) Région de Saskatchewan et Manitoba,
- 3) Région de l'Ontario
- 4) Région de Québec
- 5) Région de l'Atlantique - Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard

EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION - LISTE DE VÉRIFICATION

La liste suivante des documents et des formulaires est fournie afin d'aider l'offrant à s'assurer qu'il dépose une offre complète. L'offrant doit respecter toutes les exigences relatives à la présentation.

Veillez suivre les instructions détaillées de la rubrique « Présentation des offres » dans les Instructions générales aux offrants (IG 10).

- Formulaire de déclaration / d'attestations - formulaire reproduit à l'annexe A rempli et signé.
- Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée - **s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et selon les Instruction Générales aux Offrants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3a**.
- Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction – **avec sa soumission, s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et selon les Instruction Générales aux Offrants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3b**.
- Offre – une copie électronique signée (format PDF)
- Première page de la Demande d'offre à commandes
- Première page de la révision de la Demande d'offre à commandes
- Cadre des avantages offerts aux Autochtones (CAOA)

Dans une soumission séparée:

- Formulaire d'offre de prix - un (1) exemplaire rempli et soumis au numéro de fax ou à l'adresse courriel mentionnés sur la page couverture de la Demande d'offres à commandes pour la réception des soumissions.

Les soumissionnaires qui soumettent leurs documents par courriel veuillez joindre 2 fichiers distincts, chacun étiqueté " Soumission 1 " pour l'offre technique et " Soumission 2 " pour le formulaire d'offre de prix.

ANNEXE C - FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à PARTIE 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES OFFRES (EPEP), section 3.2.4 dans la Demande de proposition.

L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être agréés, ou admissibles à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

I. Expert-conseil principal (Proposant) :

Nom de la firme ou de la coentreprise :
.....
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle, (énumérer tous les postes et personnes qui font partie de l'entreprise proposante et / ou de la coentreprise):

| Poste | Nom de l'entreprise | Nom de l'individuel | Licence | Années d'expérience |
|--------------------------|---------------------|---------------------|---------|---------------------|
| Chef de projet principal | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Remarque : Insérez les personnes et les postes clés du tableau ci-dessous « II. Sous-consultants / spécialistes clés » s'ils sont inclus dans le consultant principal et/ou la coentreprise.

II. Principaux sous-experts-conseils / spécialistes:

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle et nom de l'entreprise, (énumérer tous les postes, individus et entreprises qui seraient sous-traités) :

| Nom du poste | Nom de l'entreprise | Nom de l'individuel | Licence | Années d'expérience |
|---|---------------------|---------------------|---------|---------------------|
| Ingénieur civil principal – Environnement | | | | |
| Scientifique environnemental principal - spécialisé en biologie | | | | |
| Scientifique principal de l'environnement – spécialisé en évaluation d'impact | | | | |
| Scientifique principal de l'environnement – spécialisé en chimie | | | | |
| Scientifique environnemental principal – spécialisé en géologie | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Scientifique environnemental principal – spécialisé en hydrogéologie / hydrologie | | | | |
| Technicien supérieur en environnement | | | | |
| Évaluateur principal des risques | | | | |
| Ingénieur géotechnique principal | | | | |
| Scientifique environnemental principal – spécialisé en géophysique | | | | |
| Scientifique environnemental senior – spécialisé en géomorphologie | | | | |
| Scientifique principal de l'environnement/architecte paysagiste – spécialisé en restauration écologique | | | | |
| Scientifique principal de l'environnement – spécialisé dans la modélisation et l'adaptation du changement climatique | | | | |
| Scientifique environnemental principal - spécialisé en botaniste | | | | |
| Ingénieur mécanique/pétrolier senior – spécialisé dans les systèmes de réservoirs de stockage | | | | |
| Hygiéniste industriel/professionnel principal – spécialisé dans la réduction des structures/navires historiques | | | | |
| Archéologue principal | | | | |
| Liaison principale avec les relations avec les Autochtones | | | | |

Remarque : Déplacez les personnes et les postes clés du tableau « II. Principaux sous-experts-conseils / spécialistes » dans le tableau « I. Expert-conseil principal (Proposant) » s'ils font partie du consultant principal et/ou de la coentreprise.