



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
200 Kent Street | 200 rue Kent
Ottawa, ON, K1A 0E6

Email / Courriel : [DFO.tenders-
soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca)

Cc: Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca

REQUEST FOR STANDING OFFER

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES (DOC)**

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).

Title / Titre Offre à commandes régionale pour les services d'évaluation environnementale des sites		Date 12 Juillet, 2023
Solicitation No. / N° de l'invitation 30003561		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30003561		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 EDT (Eastern Daylight Time) / HAE (Heure Avancée de l'Est) On / le : 22 Août, 2023		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	F.O.B. / F.A.B. Destination
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Mazen Obeid, Agent des marchés Email / Courriel: DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca Cc: Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
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)		
Signature	Date	



DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

30003561

SERVICE D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE
DES SITES

PÊCHES ET OCÉANS CANADA



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
1.4 COMPTE RENDU	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	7
2.3 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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	11
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX.....	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	49
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	49
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	49
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	54
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	54
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	54
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	55
A. OFFRE À COMMANDES	55
7.1 OFFRE	55
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	55
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	55
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	56
7.5 RESPONSABLES	56
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	57
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	57
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	57
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE	57
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	58
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	58
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	58
7.13 LOIS APPLICABLES	58
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	59
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	59
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	59



7.3	DURÉE DU CONTRAT	60
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	60
7.5	PAIEMENT.....	60
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	61
7.7	ASSURANCES.....	62
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	62
ANNEXE « A »	64
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		64
ANNEXE « B »	78
BASE DE PAIEMENT		78
ANNEXE « C »	82
RAPPORT D'OFFRE À COMMANDES		82
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES		83
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION		83



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, les instruments de paiement électronique et le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le ministère des Pêches et des Océans doit mettre sur pied des conventions d'offre à commandes pour des services d'évaluation environnementale des sites des phases I, II et III qui seront fournis au gouvernement fédéral dans la province de la Colombie-Britannique selon les besoins. L'objectif est d'attribuer des conventions d'offre à commandes à un maximum de cinq (5) fournisseurs qui peuvent offrir ces services d'évaluation environnementale des sites pour répondre aux besoins particuliers décrits dans l'énoncé des travaux.

La présente demande vise à solliciter des propositions d'offres à commandes auprès d'entreprises capables de fournir des services techniques et des services de gestion de projet liés à l'évaluation environnementale des sites et d'obtenir une liste d'entreprises qualifiées qui peuvent exercer ces activités pour répondre aux besoins particuliers du ministère des Pêches et des Océans. Les soumissionnaires retenus devront posséder une expérience considérable de la réglementation tant dans le cadre fédéral que dans le cadre provincial de la Colombie-Britannique. Les ressources proposées par l'Offrant seront disponibles pour aider le personnel du MPO à préparer et à mettre en œuvre l'évaluation du site ou des parties de celle-ci au besoin.

La présente offre à commandes vise à fournir au ministère des Pêches et des Océans des ressources externes pour participer à l'évaluation environnementale des sites des phases I, II et III, notamment à la préparation des évaluations environnementales des sites des phases I, II et III à l'échelle fédérale, à la préparation des estimations des passifs et au calcul de la note des sites fédéraux contaminés (attribuée selon le SNCLC ou le SCSA), selon les besoins. Des entreprises peuvent présenter conjointement une soumission; toutefois, le nom d'une ressource proposée ne doit figurer que sur une seule soumission.



Catégories de Ressources Requises

Gestionnaire de projet; ingénieur ou scientifique principal avec expertise liée aux sites terrestres 1; ingénieur ou scientifique principal avec expertise liée aux sites aquatiques 2; hydrogéologue; ingénieur ou scientifique intermédiaire; spécialiste de la phase 1; personnel de terrain 1; personnel de terrain 2; biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste ACEE) ; dessinateur; analyste du SIG.

Durée de l'Offre à Commandes

Les services doivent être offerts « selon les besoins » pendant la période allant de la date d'attribution jusqu'au 31 Juillet, 2028.

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.



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 **quinze (15)** 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 en 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)

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

- (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 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 Offrants 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 Offrants 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 2 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 « 1 » de la Partie 3 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.



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) ;



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

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

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
 - c. obtenir le minimum de points requis spécifié pour les critères CC1 à CC10 pour l'évaluation technique; et
 - d. obtenir le nombre minimal de **90 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **180 points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ou (d) 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).

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères Techniques Obligatoires

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. L'Offrant doit démontrer clairement que sa proposition satisfait à toutes les exigences obligatoires pour que celle-ci soit retenue pour évaluation. Les propositions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront rejetées d'emblée.

L'Offrant doit compléter le tableau ci-dessous et l'inclure dans sa proposition.

	Critère obligatoire	Répond aux exigences? Oui/Non <i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i>	Renvoi à la proposition <i>(à compléter par l'Offrant)</i>
CO1	<p>Le soumissionnaire doit proposer un (1) professionnel approuvé des sites contaminés.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition une copie de l'attestation décernée aux ressources par la « Society of Contaminated Sites Professionals of British Columbia ».</p>		



Critères Techniques Cotées

Les propositions qui satisfont au critère obligatoire seront évaluées et cotées en fonction des critères cotés ci-dessous, selon les facteurs d'évaluation précisés pour chaque critère. Il est impératif que les soumissionnaires traitent de façon suffisamment approfondie chacun de ces critères dans leur proposition afin de présenter une réponse complète et de permettre à l'équipe d'évaluation de coter les propositions.

Afin d'être jugées recevables sur le plan technique, les propositions **DOIVENT** se voir attribuer une note totale d'au moins **90/180 (50 %)** pour les exigences cotées, une note minimale pour chaque critère coté et une note minimale devant être obtenue pour chaque tableau. Les propositions qui n'obtiennent pas une note minimale de **90 points** pour les exigences cotées seront jugées non recevables et rejetées d'emblée.

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

Des personnes différentes devraient être proposées pour chacun des postes afin que les entreprises puissent maintenir un degré élevé de capacité. Pour le personnel auxiliaire, le personnel remplaçant doit répondre aux exigences minimales énoncées dans la proposition et réussir l'évaluation technique; les taux de facturation demeurent les mêmes.

Personnel clé pour les services d'évaluation environnementale		Grille de notation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum	Renvoi à la proposition (à compléter par l'Offrant)
CC1	Gestionnaire de projet		11/20	
CC1.1	La ressource proposée doit démontrer au moyen des descriptions de projet qu'elle possède au moins huit (8) ans d'expérience en gestion de projets de sites contaminés (aux niveaux fédéral et provincial) au cours des dix (10) dernières années.	<ul style="list-style-type: none"> – 2 points pour 8 ans d'expérience – 1 point pour chaque année subséquente, jusqu'à un maximum de 5 points 	2/5	
CC1.2	La ou les ressources proposées doivent détenir ou travailler en vue de détenir le titre de professionnel agréé en gestion de projets (PGP) décerné par le Project Management Institute (PMI). Le soumissionnaire doit fournir une copie de la certification ou une liste des cours suivis dans le cadre de la formation.	<ul style="list-style-type: none"> – 5 points pour le titre de PGP – 3 points pour la formation en vue d'obtenir le titre de PGP 	3/5	



CC1.3	La ressource proposée doit démontrer son expérience de la gestion globale d'un projet complexe (grand budget, supervision du personnel technique, coordination d'une équipe multidisciplinaire faisant l'examen de plusieurs médias) sur des sites éloignés (aucun accès routier). L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	<ul style="list-style-type: none"> – 10 points pour une référence liée à un projet complexe comportant un budget de plus de 100 000 \$ et entrepris sur un site éloigné (aucun accès routier) – 8 points pour un projet complexe entrepris sur un site éloigné (aucun accès routier) d'une valeur supérieure à 20 000 \$ – 7 points pour un projet non complexe (un seul milieu contaminé) entrepris sur un site éloigné – 6 points pour un site non éloigné et non complexe 	6/10	
Note Évaluer pour CC1 (Maximum de 20 points) <i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i>				20
Personnel clé pour les services d'évaluation environnementale		Grille de notation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum	Renvoi à la proposition
CC2	Ingénieur ou scientifique principal 1 (Centre des avis scientifiques du Pacifique) (si CC3 est pour un spécialiste des sites aquatiques, CC2 devrait être pour un spécialiste des sites terrestres, et inversement)		14/20	
CC2.1	La ressource proposée doit posséder au moins dix (10) ans d'expérience démontrée au cours des douze (12) dernières années dans le cadre de travaux entrepris sur des sites contaminés (une combinaison de travaux fédéraux et provinciaux). L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	10 années = 2 points 12 années = 3 points 14 années = 4 points 16 années ou plus = 5 points	2/5	



CC2.2	La ressource proposée doit posséder une attestation professionnelle (Colombie-Britannique) pertinente aux sites contaminés. Une preuve du titre professionnel doit être jointe à la proposition.	– 5 points pour : ingénieur professionnel, géologue professionnel, agronome professionnel ou biologiste professionnel agréé	5/5	
CC2.3	La ressource proposée doit être un professionnel agréé approuvé par la Society of Contaminated Sites Professionals of British Columbia. Une preuve de la certification professionnelle doit être jointe à la proposition.	– 5 points pour l'attestation professionnelle	5/5	
CC2.4	La ressource proposée doit démontrer une expérience en préparation d'évaluations de sites, en réalisation d'examens techniques de haut niveau, en collaboration avec une équipe multidisciplinaire, en préparation d'évaluations d'options d'assainissement, ainsi qu'en conception et mise en œuvre de mesures d'assainissement pour les sites terrestres ou aquatiques éloignés (aucun accès routier) au cours des cinq (5) dernières années. Au moins un (1) projet doit avoir eu lieu en Colombie-Britannique pour un client fédéral. L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	Somme de : – 1 point pour l'examen technique de haut niveau – 1 point pour la production de rapports – 1 point pour la préparation de l'évaluation des options d'assainissement – 2 points pour la mise en œuvre d'une conception de mesures d'assainissement sur un site éloigné (aucun accès routier)	2/5	
Note Évaluer pour CC2 (Maximum de 20 points) <i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i>				20
Personnel clé pour les services d'évaluation environnementale		Grille de notation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum	Renvoi à la proposition
CC3	Ingénieur ou scientifique principal 2 (si CC2 est pour un spécialiste des sites aquatiques, CC3 devrait être pour un spécialiste des sites terrestres, et inversement)		10/15	
CC3.1	La ressource proposée doit posséder au moins dix (10) ans d'expérience démontrée au cours des douze (12) dernières années	10 années = 2 points 12 années = 3 points 14 années = 4 points 16 années ou plus =	3/5	



	dans le cadre de travaux entrepris sur des sites contaminés (une combinaison de travaux fédéraux et provinciaux). L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	5 points		
CC3.2	La ressource proposée doit posséder une attestation professionnelle (Colombie-Britannique) pertinente aux sites contaminés. Une preuve du titre professionnel doit être jointe à la proposition.	– 5 points pour les suivants : ingénieur professionnel, géologue professionnel, agronome professionnel ou biologiste professionnel agréé	5/5	
CC3.3	La ressource proposée doit démontrer une expérience en préparation d'évaluations de sites, en réalisation d'exams techniques de haut niveau, en collaboration avec une équipe multidisciplinaire, en préparation d'évaluations d'options d'assainissement, ainsi qu'en conception et mise en œuvre de mesures d'assainissement pour les sites terrestres ou aquatiques éloignés (aucun accès routier) au cours des cinq (5) dernières années. Au moins un (1) projet doit avoir eu lieu en Colombie-Britannique pour un client fédéral (remarque : si le poste pour CC2 requiert une spécialisation en sites aquatiques, alors la ressource proposée pour le poste du CC3 doit être spécialiste en sites terrestres, et inversement). L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	Somme de : – 1 point pour l'examen technique de haut niveau – 1 point pour la production de rapports – 1 point pour la préparation de l'évaluation des options d'assainissement – 2 points pour la mise en œuvre d'une conception de mesures d'assainissement sur des sites éloignés (aucun accès routier)	2/5	
Note Évaluer pour CC3 (Maximum de 15 points)			/15	
<i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i>				
Personnel clé pour les services d'évaluation environnementale		Grille de notation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum	Renvoi à la proposition
CC4	Hydrogéologue		9/20	
CC4.1	La ressource proposée doit posséder au moins dix (10) ans d'expérience démontrée des sites contaminés ainsi que des connaissances sur les conditions	10 années = 2 points 12 années = 3 points 14 années = 4 points 16 années ou plus = 5 points	2/5	



	hydrogéologiques en Colombie-Britannique. L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.			
CC4.2	La ressource proposée doit être titulaire d'un diplôme d'études supérieures en hydrogéologie. Une preuve d'éducation doit être fournie avec la proposition.	<ul style="list-style-type: none"> – 3 points = maîtrise ès sciences – 5 points = doctorat 	3/5	
CC4.3	La ressource proposée doit posséder des connaissances démontrées de la modélisation, d'apport de commentaires sur la cartographie des panaches, du destin et du transport des contaminants, du potentiel de dégradation, de la compréhension globale des conditions des sites hydrogéologiques et de leur incidence sur la caractérisation des sites. L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	<ul style="list-style-type: none"> – 10 points pour l'auteur principal pour un grand projet (budget de plus de 20 000 \$ pour les travaux d'hydrogéologie, y compris la modélisation) dans un délai de 5 ans pour un client fédéral ou de la Colombie-Britannique – 8 points pour l'auteur principal pour les travaux d'hydrogéologie mineurs (moins de 20 000 \$, y compris la modélisation) pour un client fédéral ou de la Colombie-Britannique – 6 points pour l'auteur principal pour les travaux d'hydrogéologie mineurs (moins de 20 000 \$, y compris la modélisation) pour un client non fédéral – 4 points pour l'auteur non principal de l'évaluation hydrogéologique 	4/10	
Note Évaluer pour CC4 (Maximum de 20 points) <i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i>				/20



Personnel clé pour les services d'évaluation environnementale		Grille de notation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum	Renvoi à la proposition
CC5	Poste d'ingénieur ou de scientifique intermédiaire		10/20	
CC5.1	La ressource proposée doit posséder au moins huit (8) ans d'expérience démontrée au cours des dix (10) dernières années de la réalisation de travaux d'évaluation des sites (une combinaison de travaux fédéraux et de provinciaux). L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	8 années = 2 points 9 années = 3 points 10 années = 4 points 10 années ou plus = 5 points	2/5	
CC5.2	La ressource proposée doit détenir ou travailler en vue de détenir un titre professionnel (Colombie-Britannique) pertinent aux sites contaminés. Une preuve de titre professionnel (ou un relevé de notes en cours) doit être jointe à la proposition.	<ul style="list-style-type: none"> – 5 points pour : ingénieur professionnel, géologue professionnel, agronome professionnel ou biologiste professionnel agréé – 2 points pour la formation en cours 	2/5	
CC5.3	La ressource proposée doit démontrer une expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années en réalisation d'évaluations intrusives sur des sites où se déroulent plusieurs activités ayant des préoccupations environnementales, des sites ayant des plans d'eau, des sites nécessitant diverses méthodes de forage, des sites nécessitant des essais hydrogéologiques et des sites éloignés (aucun accès routier). L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	Somme de : <ul style="list-style-type: none"> – 4 points pour 2 projets en haute terre – 4 points pour 2 projets en milieu aquatique – 2 points pour l'expérience sur un site éloigné 	6/10	
Note Évaluer pour CC5 (Maximum de 20 points) <i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i>				/20
Personnel clé pour les services d'évaluation environnementale		Grille de notation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum	Renvoi à la proposition



CC6	Spécialiste de la phase 1		7/20	
CC6.1	La ressource proposée doit posséder au moins huit (8) ans d'expérience démontrée de la réalisation d'une combinaison de l'évaluation environnementale des sites de phase 1 pour des clients fédéraux et des études préliminaires des sites de phase 1 pour des clients provinciaux. L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	8 années = 2 points 9 années = 3 points 10 années = 4 points 10 années ou plus = 5 points	2/5	
CC6.2	La ressource proposée devrait posséder une attestation professionnelle (Colombie-Britannique) pertinente aux sites contaminés. Une preuve de la désignation doit être jointe à la proposition.	– 5 points pour : ingénieur professionnel, géologue professionnel, agronome professionnel ou biologiste professionnel agréé	0/5	
CC6.3	La ressource proposée doit posséder une expérience confirmée acquise au cours des cinq (5) dernières années en travail sur des sites éloignés (aucun accès routier) et sur des sites comportant un élément aquatique (c.-à-d. un plan d'eau). L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	– 8 points pour 10 projets liés à des sites éloignés – 6 points pour 6 à 10 projets liés à des sites éloignés – 3 points pour 1 à 6 projets non liés à des sites éloignés – 2 points pour un projet lié à un site comportant un plan d'eau	5/10	
Note Évaluer pour CC6 (Maximum de 20 points) <i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i>				/20
Personnel clé pour les services d'évaluation environnementale		Grille de notation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum	Renvoi à la proposition
CC7	Personnel sur le terrain 1		10/20	
CC7.1	La ressource proposée doit être titulaire d'un diplôme ou d'un grade en ce qui a trait aux sites contaminés et posséder au moins cinq (5) ans d'expérience démontrée en matière de sites	Somme de : – 1 point pour le diplôme – 1 point pour 5 ans d'expérience – 1 point est	2/6	



	contaminés. Une preuve d'éducation doit être fournie avec la proposition.	accordé par année d'expérience après les 5 premières années.		
CC7.2	La ressource proposée doit démontrer son expérience au cours des cinq (5) dernières années en travail sur des sites éloignés (aucun accès routier). L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	<ul style="list-style-type: none"> – 6 points pour plus de 6 projets avec accès à un site éloigné – 3 points pour 3 à 6 projets avec accès à un site éloigné 	3/6	
CC7.3	La ressource proposée doit avoir démontré une expérience (plus de vingt [20] échantillons prélevés) en échantillonnage de plusieurs milieux : sol, eau souterraine, eau de surface, eau interstitielle, air intérieur, contaminants volatils du sol, sédiments, tissus d'origine animale, matériaux de construction dangereux. L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	<p>Somme de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 point pour chaque milieu jusqu'à concurrence de 8 points 	5/8	
<p>Note Évaluer pour CC7 (Maximum de 20 points) <i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i></p>				/20
Personnel clé pour les services d'évaluation environnementale		Grille de notation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum	Renvoi à la proposition
CC8	Personnel sur le terrain 2		10/20	
CC8.1	La ressource proposée doit être titulaire d'un diplôme ou d'un grade en ce qui a trait aux sites contaminés et posséder au moins cinq (5) ans d'expérience démontrée en matière de sites contaminés. Une preuve d'éducation doit être fournie avec la proposition.	<p>Somme de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 point pour le diplôme – 1 point pour 5 ans d'expérience – 1 point pour chaque année d'expérience supplémentaire au-delà de 5 ans, jusqu'à concurrence de 4 points 	2/6	
CC8.2	La ressource proposée doit démontrer son expérience au cours des cinq (5) dernières années en travail sur des sites éloignés (aucun accès routier). L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.	<ul style="list-style-type: none"> – 6 points pour plus de 6 projets avec accès à un site éloigné – 3 points pour 3 à 6 projets avec accès à un site éloigné 	3/6	



CC8.3	<p>La ressource proposée doit avoir démontré une expérience (plus de vingt [20] échantillons prélevés) en échantillonnage de plusieurs milieux : sol, eau souterraine, eau de surface, eau interstitielle, air intérieur, contaminants volatils du sol, sédiments, tissus d'origine animale, matériaux de construction dangereux.</p> <p>L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.</p>	<p>Somme de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 point pour chaque milieu jusqu'à concurrence de 8 points 	5/8	
<p>Note Évaluer pour CC8 (Maximum de 20 points) <i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i></p>				/20
Personnel clé pour les services d'évaluation environnementale		Grille de notation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum	Renvoi à la proposition
CC9	Biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale)		9/15	
CC9.1	<p>La ressource proposée doit être titulaire d'un diplôme ou d'un grade en ce qui a trait aux sites contaminés et posséder au moins quatre (4) ans d'expérience démontrée en matière de sites contaminés. Une preuve d'éducation doit être fournie avec la proposition.</p>	<p>Somme de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 point pour le diplôme – 1 point pour 4 ans d'expérience – 1 point pour chaque année d'expérience supplémentaire jusqu'à concurrence de 3 points 	2/5	
CC9.2	<p>La ressource proposée doit avoir démontré une expérience en réalisation d'évaluations sous forme d'examen préalable et d'examens selon le cadre de la <i>Loi canadienne sur l'évaluation environnementale</i> et en élaboration de plans d'atténuation pour les incidences potentielles et la surveillance. L'expérience doit être confirmée au moyen des descriptions de projet.</p>	<p>Somme de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 4 points pour l'auteur principal de l'évaluation – 3 points pour l'auteur principal du plan d'atténuation – 3 points pour l'élaboration ou la mise en œuvre d'un plan de surveillance environnementale 	7/10	
<p>Note Évaluer pour CC9 (Maximum de 15 points) <i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i></p>				/15



Personnel clé pour les services d'évaluation environnementale		Grille de notation	Nombre minimum de points requis/nombre maximum	Renvoi à la proposition
CC10	Personnel auxiliaire Ces postes doivent répondre aux exigences minimales. La même personne peut être utilisée pour combler les deux postes.		0/10	
CC10.1	Dessinateur : La ressource proposée doit détenir un diplôme ou un grade et un minimum de 4 années d'expérience démontrée dans les sites contaminés. Une preuve de scolarité doit être fournie avec la soumission. Expérience à démontrer à l'aide de descriptions de projet.	Diplôme pertinent et au moins 48 mois (4 ans) d'expérience dans le domaine des sites contaminés.	5/5	
CC10.2	Analyste du SIG : La ressource proposée doit détenir un diplôme ou un grade et un minimum de 4 années d'expérience démontrée dans les sites contaminés. Une preuve de scolarité doit être fournie avec la soumission. Expérience à démontrer à l'aide de descriptions de projet.	Diplôme pertinent et au moins 48 mois (4 ans) d'expérience dans le domaine des sites contaminés.	5/5	
Note Évaluer pour CC10 (Maximum de 10 points) <i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i>				/10
TOTAL DE POINTS CC1 À CC10 (Total de points minimum requis = 90 points) <i>(à compléter par l'équipe d'évaluation)</i>				/180



FORMULAIRES DE PRÉSENTATION POUR L'ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE

Les formulaires suivants devraient être utilisés pour préparer les volets technique et financier de la proposition. Seuls les formulaires fournis devraient être utilisés, car on exige la soumission de la proposition technique et un maximum de deux (2) pages par membre de l'équipe est recommandé (à l'exception du personnel auxiliaire). L'espace est limité pour rationaliser le processus d'évaluation. La proposition technique devrait être présentée en un (1) seul fichier portant clairement la mention « Proposition technique présentée par ABC Consulting ». La proposition financière doit être présentée dans un deuxième fichier portant clairement la mention « Proposition financière présentée par ABC Consulting ».

APPENDICE à la proposition technique

Énoncé des compétences

Profil de l'organisation 1	
Nom	
Adresse	
Numéro(s) d'entreprise	
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.	
Résumé de l'entreprise	
Indiquez en quoi votre entreprise satisfait au critère obligatoire. CO1 – Un professionnel en règle figurant sur la liste des professionnels approuvés par le Centre des avis scientifiques du Pacifique (inclure le nom et le lien vers la liste).	
Le résumé doit inclure les travaux effectués pour le gouvernement fédéral et il doit également mettre en évidence les travaux effectués en vertu du <i>Contaminated Sites Regulation</i> (règlement sur les sites contaminés) de la Colombie-Britannique.	
Nom, numéro de téléphone et adresse courriel de la personne-ressource concernant la proposition	
Signé par la personne autorisée :	



1 Cette page du profil sera utilisée pour donner des renseignements généraux sur l'entreprise, mais servira uniquement à démontrer l'exigence obligatoire CO1. Le reste des renseignements ne sera pas inclus 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 ministère des Pêches et des Océans ou au travail fait par d'autres ministères fédéraux. Il n'est pas nécessaire de faire un résumé important des compétences puisque, pour cette offre à commandes, nous nous concentrons sur les personnes proposées et non l'expérience de l'entreprise.



Poste	Gestionnaire de projet	
Nom		
Titres de compétences		
1) Au moins huit (8) années d'expérience en gestion de projets lié à des sites contaminés (figurant sur la liste des projets de l'entreprise ou de l'organisme) acquises au cours des dix (10) dernières années		
2) Attestation de professionnel en gestion de projets du Project Management Institute (PMI)		
3) Expérience du projet		
Titre du projet		
Résumé du projet et fonctions du gestionnaire de projet		
Budget du projet		



Client cité en référence	Nom	Coordonnées



Projet 2 pour le gestionnaire de projet		
Titre du projet		
Résumé du projet et fonctions du gestionnaire de projet		
Budget du projet		
Client cité en référence	Nom	Coordonnées



Poste	Ingénieur ou scientifique principal 1	
Nom		
Titres de compétences		
1) Au moins dix (10) années d'expérience en gestion de projets liée à des sites contaminés (figurant sur la liste des projets de l'entreprise ou de l'organisme) acquises au cours des douze (12) dernières années		
2) Titre professionnel		
3) Certification auprès de la Society of Contaminated Sites Approved Professionals of British Columbia		
4) Démonstration de la préparation de l'évaluation de sites, de la réalisation de l'examen technique de haut niveau, de la collaboration avec une équipe multidisciplinaire, de l'évaluation des options d'assainissement, de la conception et de la mise en œuvre de mesures d'assainissement au cours des cinq (5) dernières années en Colombie-Britannique pour un client fédéral (démontré dans deux [2] projets ci-dessous)		
Projet 1 pour l'ingénieur ou le scientifique principal 1		
Titre du projet		
Sommaire du projet et fonctions de l'ingénieur ou du scientifique principal (au moins un [1] projet doit avoir eu lieu en Colombie-Britannique pour un client fédéral)		
Budget du projet		



Client cité en référence	Nom	Coordonnées
---------------------------------	------------	--------------------



Projet 2 pour l'ingénieur ou le scientifique principal 1		
Titre du projet		
Sommaire du projet et fonctions de l'ingénieur ou du scientifique principal (au moins un [1] projet doit avoir eu lieu en Colombie-Britannique pour un client fédéral)		
Budget du projet		
Client cité en référence	Nom	Coordonnées



Poste	Ingénieur ou scientifique principal 2	
Nom		
Titres de compétences		
1) Au moins dix (10) années d'expérience en gestion de projets liée à des sites contaminés (figurant sur la liste des projets de l'entreprise ou de l'organisme) acquises au cours des douze (12) dernières années		
2) Titre professionnel		
3) Expérience de la préparation des évaluations de sites, de la réalisation d'examens techniques de haut niveau, de la collaboration avec une équipe multidisciplinaire, de l'évaluation des options d'assainissement, de la conception et de la mise en œuvre de mesures d'assainissement pour des sites comportant un volet aquatique (p. ex., un plan d'eau ou un site situé sur une zone intertidale)		
Projet 1 pour l'ingénieur ou le scientifique principal 2		
Titre du projet		
Sommaire du projet et fonctions de l'ingénieur ou du scientifique principal (au moins un [1] projet doit avoir eu lieu en Colombie-Britannique pour un client fédéral)		
Budget du projet		
Client cité en référence	Nom	Coordonnées



Projet 2 pour l'ingénieur ou le scientifique principal 2		
Titre du projet		
Sommaire du projet et fonctions de l'ingénieur ou du scientifique principal (au moins un [1] projet doit avoir eu lieu en Colombie-Britannique pour un client fédéral)		
Budget du projet		
Client cité en référence	Nom	Coordonnées



Poste	Hydrogéologue	
Nom		
Titres de compétences		
1) Au moins dix (10) ans d'expérience directe en matière de sites contaminés et de connaissance des conditions hydrogéologiques en Colombie-Britannique		
2) Diplôme d'études supérieures en hydrogéologie		
3) Démonstration des connaissances de la modélisation, d'apport de commentaires sur la cartographie des panaches, du destin et du transport des contaminants, du potentiel de dégradation, de la compréhension globale des conditions des sites hydrogéologiques et de leur incidence sur la caractérisation des sites		
Projet 1 pour l'hydrogéologue		
Titre du projet		
Sommaire du projet et fonctions de l'hydrogéologue		
Budget du projet		
Client cité en référence	Nom	Coordonnées



Projet 2 pour l'hydrogéologue		
Titre du projet		
Sommaire du projet et fonctions de l'hydrogéologue		
Budget du projet		
Client cité en référence	Nom	Coordonnées



Poste	Poste d'ingénieur ou de scientifique intermédiaire	
Nom		
Titres de compétences		
1) Au moins huit (8) ans d'expérience directe au cours des dix (10) dernières années de la réalisation de travaux d'évaluation de sites (une combinaison de travaux fédéraux et de provinciaux)		
2) Titre professionnel (Colombie-Britannique) pertinent aux sites contaminés		
3) Expérience démontrée au cours des cinq (5) dernières années dans la réalisation d'évaluations intrusives sur des sites où se déroulent plusieurs activités ayant des préoccupations environnementales, des sites ayant des plans d'eau, des sites nécessitant diverses méthodes de forage, des sites nécessitant des essais hydrogéologiques, des sites éloignés (y compris des déplacements en bateau, en hélicoptère ou en petit avion)		
Projet 1 pour l'ingénieur ou le scientifique intermédiaire (devrait être un projet doté d'un important volet d'évaluation de sites)		
Titre du projet		
Sommaire du projet et fonctions		
Budget du projet		
Client cité en référence	Nom	Coordonnées



Projet 2 pour l'ingénieur ou le scientifique intermédiaire		
Titre du projet		
Sommaire du projet et fonctions		
Budget du projet		
Client cité en référence	Nom	Coordonnées



Poste	Spécialiste de la phase 1	
Nom		
Titres de compétences		
1) Au moins huit (8) ans d'expérience directe de la combinaison d'évaluation environnementale de site (phase 1) pour les clients fédéraux et d'études préliminaires de sites (stade 1) pour les clients provinciaux		
2) Titre professionnel (Colombie-Britannique) pertinent aux sites contaminés		
3) Expérience démontrée au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre de travaux sur des sites éloignés (y compris des déplacements en bateau, en hélicoptère ou en petit avion) et sur des sites comportant un volet aquatique (c.-à-d. un plan d'eau)		
Projet 1 pour le spécialiste de la phase 1		
Titre du projet		
Sommaire du projet et fonctions		
Budget du projet		
Client cité en référence	Nom	Coordonnées



Projet 2 pour le spécialiste de la phase 1 (devrait inclure un volet aquatique)		
Titre du projet		
Sommaire du projet et fonctions		
Budget du projet		
Client cité en référence	Nom	Coordonnées



Poste	Personnel sur le terrain 1	
Nom		
Titres de compétences		
1) Diplôme technique ou grade et nombre d'années de travaux d'évaluation de site		
2) Expérience démontrée au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre de travaux sur des sites éloignés, y compris des déplacements en bateau, en hélicoptère ou en petit avion		
3) Expérience de prélèvements sur le terrain : sol, eau souterraine, eau interstitielle, contaminants volatils du sol, sédiments, tissus, air intérieur, eau de surface		
Fournissez des exemples détaillés qui expliquent en quoi vous répondez aux critères d'expérience énumérés au critère 3. Les renseignements généraux concernant la taille, le lieu et la date de l'échantillon sont acceptables. Exemple : MPO/2013/Île Egg Échantillonnage de tissus N = ~10		
Client/année/lieu	Milieu prélevé et taille approximative de l'échantillon	
	Sol N =	
	Eau souterraine N =	
	Eau interstitielle N =	
	Contaminants volatils du sol N =	
	Sédiments pour des analyses chimiques N =	
	Sédiments pour des essais de toxicité N =	
	Échantillonnage de tissus N =	
	Air intérieur N =	
	Eau de surface N =	
	Autre?	



Poste	Personnel sur le terrain 2	
Nom		
Titres de compétences		
1) Diplôme technique ou grade et nombre d'années de travaux d'évaluation de site		
2) Expérience démontrée au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre de travaux sur des sites éloignés, y compris des déplacements en bateau, en hélicoptère ou en petit avion		
3) Expérience de prélèvements sur le terrain : sol, eau souterraine, eau interstitielle, contaminants volatils du sol, sédiments, tissus, air intérieur, eau de surface		
Fournissez des exemples détaillés qui expliquent en quoi vous répondez aux critères d'expérience énumérés au point 3. Les renseignements généraux concernant la taille, le lieu et la date de l'échantillon sont acceptables. Exemple : MPO/2013/Île Egg Échantillonnage de tissus N = ~10		
Client/année/lieu	Milieu prélevé et taille approximative de l'échantillon	
	Sol N =	
	Eau souterraine N =	
	Eau interstitielle N =	
	Contaminants volatils du sol N =	
	Sédiments pour des analyses chimiques N =	
	Sédiments pour des essais de toxicité N =	
	Échantillonnage de tissus N =	
	Air intérieur N =	
	Eau de surface N =	
	Autre?	
Poste	Biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste de la <i>Loi canadienne sur l'évaluation environnementale</i>)	
Nom		
Titres de compétences		



<p>1) Diplôme ou grade lié aux sites contaminés et au moins quatre (4) années d'expérience démontrée liée aux sites contaminés</p>	
<p>2) Expérience démontrée des évaluations sous la forme d'examen préalable et d'examen selon le cadre de la <i>Loi canadienne sur l'évaluation environnementale</i> et de l'élaboration de plans d'atténuation pour les incidences potentielles et la surveillance</p>	



Poste	Personnel auxiliaire	
Nom	Poste	Compétences et expérience
1)	Dessinateur Diplôme ou grade et expérience minimale de quatre (4) ans	
2)	Analyste du SIG Diplôme ou grade et expérience minimale de quatre (4) ans	

***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

La proposition financière sera ouverte uniquement pour les entrepreneurs capables de démontrer qu'ils satisfont aux exigences obligatoires, qu'ils ont obtenu la note de passage minimale pour R1 à R10, et pour ceux ayant obtenu la note technique des critères cotés minimale de 90/180.

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.

Le tableau ci-dessous sert **uniquement à des fins d'évaluation financière**. Les offrants seront évalués par rapport au taux pondéré total global.

Année 1 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 Juillet, 2024

Nom et poste		Taux horaire du personnel clé		
Poste	Nom de la ressource	Taux horaire	Factor %	Taux pondéré E = (C x D)
A	B	C	D	
Chef de projet		\$	0,15	\$
Ingénieur principal ou scientifique 1		\$	0,15	\$
Ingénieur principal ou scientifique 2		\$	0,15	\$
Hydrogéologue		\$	0,15	\$
Ingénieur/Scientifique intermédiaire		\$	0,10	\$
Spécialiste Phase 1		\$	0,05	\$
Personnel de terrain 1		\$	0,05	\$
Personnel de terrain 2		\$	0,10	\$
Biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste ACEE)		\$	0,05	\$
Dessinateur		\$	0,025	\$
Analyste SIG		\$	0,025	\$
Tarif pondéré total pour l'Année 1 :		F = _____ \$ (TPS/TVH en sus)		

Année 2 : 1 Août, 2024 jusqu'au 31 Juillet, 2025



Nom et poste		Taux horaire du personnel clé		
Poste A	Nom de la ressource B	Taux horaire C	% D	Taux pondéré E = (C x D)
Chef de projet		\$	0,15	\$
Ingénieur principal ou scientifique 1		\$	0,15	\$
Ingénieur principal ou scientifique 2		\$	0,15	\$
Hydrogéologue		\$	0,15	\$
Ingénieur/Scientifique intermédiaire		\$	0,10	\$
Spécialiste Phase 1		\$	0,05	\$
Personnel de terrain 1		\$	0,05	\$
Personnel de terrain 2		\$	0,10	\$
Biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste ACEE)		\$	0,05	\$
Dessinateur		\$	0,025	\$
Analyste SIG		\$	0,025	\$
Tarif pondéré total pour l'Année 2 :		F = _____ \$ (TPS/TVH en sus)		

Année 3 : 1 Août, 2025 jusqu'au 31 Juillet, 2026

Nom et poste		Taux horaire du personnel clé		
Poste A	Nom de la ressource B	Taux horaire C	% D	Taux pondéré E = (C x D)
Chef de projet		\$	0,15	\$
Ingénieur principal ou scientifique 1		\$	0,15	\$
Ingénieur principal ou scientifique 2		\$	0,15	\$
Hydrogéologue		\$	0,15	\$
Ingénieur/Scientifique intermédiaire		\$	0,10	\$
Spécialiste Phase 1		\$	0,05	\$
Personnel de terrain 1		\$	0,05	\$



Personnel de terrain 2		\$	0,10	\$
Biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste ACEE)		\$	0,05	\$
Dessinateur		\$	0,025	\$
Analyste SIG		\$	0,025	\$
Tarif pondéré total pour l'Année 3 :		F = _____ \$ (TPS/TVH en sus)		

Année 4 : 1 Août, 2026 jusqu'au 31 Juillet, 2027

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)
Chef de projet		\$	0,15	\$
Ingénieur principal ou scientifique 1		\$	0,15	\$
Ingénieur principal ou scientifique 2		\$	0,15	\$
Hydrogéologue		\$	0,15	\$
Ingénieur/Scientifique intermédiaire		\$	0,10	\$
Spécialiste Phase 1		\$	0,05	\$
Personnel de terrain 1		\$	0,05	\$
Personnel de terrain 2		\$	0,10	\$
Biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste ACEE)		\$	0,05	\$
Dessinateur		\$	0,025	\$
Analyste SIG		\$	0,025	\$
Tarif pondéré total pour l'Année 4 :		F = _____ \$ (TPS/TVH en sus)		

Année 5 : 1 Août, 2027 jusqu'au 31 Juillet, 2028

Nom et poste	Taux horaire du personnel clé
--------------	-------------------------------



Poste A	Nom de la ressource B	Taux horaire C	% D	Taux pondéré E = (C x D)
Chef de projet		\$	0,15	\$
Ingénieur principal ou scientifique 1		\$	0,15	\$
Ingénieur principal ou scientifique 2		\$	0,15	\$
Hydrogéologue		\$	0,15	\$
Ingénieur/Scientifiq ue intermédiaire		\$	0,10	\$
Spécialiste Phase 1		\$	0,05	\$
Personnel de terrain 1		\$	0,05	\$
Personnel de terrain 2		\$	0,10	\$
Biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste ACEE)		\$	0,05	\$
Dessinateur		\$	0,025	\$
Analyste SIG		\$	0,025	\$
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.



Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* M3020T (2016-01-28) - Statut et disponibilité du personnel - offre

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 Offrants 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 l'Offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra 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 l'Offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**



Si oui, l'Offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les Offrants acceptent que le statut de l'Offrant 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 l'Offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, l'Offrant doit fournir l'information suivante :

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

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"

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

Les Offrants 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 de l'Offrant 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 Août au 30 Novembre
- Rapport 2 : du 1 Décembre au 31 Juillet

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'au 31 Juillet, 2028.

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

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 Divulgateur 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 : (à fournir à l'attribution de l'offre à commandes).
2. 2^e offrant le mieux classé : (à fournir à l'attribution de l'offre à commandes).
3. 3^e offrant le mieux classé : (à fournir à l'attribution de l'offre à commandes).
4. 4^e offrant le mieux classé : (à fournir à l'attribution de l'offre à commandes).
5. 5^e offrant le mieux classé : (à fournir à l'attribution de l'offre à commandes).

7.9 Instrument de commande subséquente

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. Le formulaire suivant est disponible au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;



- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **200 000,00\$** (taxes applicables incluses).

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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.



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

Dans la mesure où le présent contrat subséquent 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 du présent contrat, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat subséquent 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.

7.2.1 Conditions générales

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

Le paragraphe 10 des Conditions générales **2010B** (2022-12-01) : services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010B 10 (2013-03-21) Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et en copie carbone à [Insérer le nom de Codeur CP ou le Chargé de projet.](#) L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées). **Remarque** : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de



- main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
- j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

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'au 31 Juillet, 2028.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement : 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 égale au montant de la limitation des dépenses des commandes subséquentes. 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 le montant de la limitation des dépenses des commandes subséquentes. 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.

7.5.2.1 État des coûts - limitation des dépenses

C0305C (2014-06-26), État des coûts - limitation des dépenses s'applique et fait partie intégrante du Contrat.

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 CUA

Clause du Guide des CUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CUA 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. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.



2. Chaque facture doit être accompagnée d'une copie de tous les documents spécifiés dans le contrat. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes : DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca Cc : *(à fournir à l'attribution de l'offre à commandes)*

7.7 Assurances

Clause du *Guide des CUA* [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](#) ».
- (e) **Clause de règlement des différends (c.-à-d. « médiation »)** : Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- (f) **Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'administration » du contrat** : Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

7.9 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

- a. En matière de consommation de papier :
- Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
 - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.



- Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :
- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
 - Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
 - Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Demande concernant un maximum de cinq (5) offres à commande régionales pour fournir, au fur et à mesure des besoins, les services liés aux phases I, II et III ainsi qu'aux évaluations détaillées de sites, au nom du ministère des Pêches et des Océans (MPO).

1.2 Introduction

Le Bureau régional de la coordination environnementale (BRCE) de Biens immobiliers, protection et sécurité (BIPS) du MPO (dans la région du Pacifique) assure et gère les évaluations et la caractérisation de sites, de même que les projets d'audit environnemental relativement aux biens ou aux droits sur des biens détenus par le MPO. Ces projets nécessitent l'évaluation des contaminants présents dans le sol, l'air, l'eau de surface, l'eau souterraine ainsi que dans les tissus d'origine végétale ou animale. Les biens gérés par BIPS comprennent des phares, des ports pour petits bateaux, des éclosiers et diverses autres installations et bases.

Ce travail consiste à exécuter divers niveaux des phases I, II, III ou des évaluations environnementales détaillées des sites. La présente offre à commandes peut également être utilisée par le Ministère pour respecter ses obligations en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE 2012) sous la forme d'une détermination des effets des projets ou d'autres travaux connexes.

1.3 Objectifs du besoin

La présente demande vise à solliciter, dans le cadre d'offres à commandes régionales des propositions d'entreprises qui sont en mesure de fournir **des services techniques et de gestion de projet** en lien avec **l'évaluation environnementale globale de sites contaminés**. Les soumissionnaires retenus devront posséder une expérience considérable de la réglementation tant dans le cadre fédéral que dans le cadre provincial de la Colombie-Britannique. De plus, ils devront être en mesure d'aider le personnel du MPO à préparer et à mettre en œuvre, en tout ou en partie, des évaluations des sites selon les besoins.

1.4 Contexte, hypothèses et portée particulière du besoin

La présente offre à commandes vise à fournir au MPO des ressources externes pour participer aux évaluations environnementales des sites, y compris les phases I, II, III, et aux évaluations liées à l'examen détaillé de l'emplacement, selon les besoins.

2.0 Exigences

2.1 Tâches, activités, produits à livrer et jalons

Le projet comprendra 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 des données supplémentaires (lieu des échantillonnages, exigences analytiques, etc.) seront formulées aux fins de commentaires sur le programme d'évaluation environnementale du site proposé.
2. *Visite du site et collecte de données.* Une visite du site sera menée pour assurer une compréhension



des conditions physiques propres au site. Cette visite sera menée dans le cadre du programme d'évaluation environnementale du site proposé. Une copie des descriptions des 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. Voir l'annexe A-2 pour connaître les renseignements généraux et le format des échantillons à fournir.

3. *Rédaction du rapport.* Un rapport exhaustif sera préparé pour documenter les données d'entrée, les méthodes et les résultats. Il doit s'agir d'un rapport indépendant (c.-à-d. qu'il doit contenir toutes les données justificatives pertinentes et documenter toutes les hypothèses). Le rapport doit contenir tous les renseignements exigés et décrits dans les directives du MPO et décrire clairement tous les éléments qui s'écartent des protocoles et des documents d'orientation. Un cadre de référence normalisé existe pour les phases 1 et 2, qu'il faut remplir pour la présente offre à commandes. Plus précisément, le rapport devra comprendre ce qui suit.

- Sommaire
- Introduction
- Description de la propriété ou du site (y compris le résumé des évaluations du site et des données sur les concentrations de contaminants dans un milieu naturel)
- Définition du problème
- Méthodologie de collecte des données, résultats, discussions et conclusions
- Note selon la liste nationale des sites contaminés (SNCLC ou SCSEA)
- Incertitudes et lacunes dans les données
- Conclusion et discussions
- Incidence prévue des changements climatiques
- Recommandations
- Estimation des passifs
- Renvois

Le rapport doit être soumis à un examen technique interne par un pair de niveau supérieur pour vérifier si toutes les données tirées de l'examen environnemental mené sur place sont exactes, si les lignes directrices appropriées ont été utilisées pour l'évaluation préalable 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).

Un (1) exemplaire papier complet du rapport définitif d'évaluation environnementale doit être remis. Chaque exemplaire du rapport doit être accompagné 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 d'évaluation environnementale des sites seront réalisés conformément aux protocoles et aux documents d'orientation suivants.

- Lignes directrices fédérales pour l'estimation des passifs relatifs à l'assainissement des sites contaminés fédéraux
- Outil et document d'orientation sur la fermeture des sites du PASCF
- Outil conceptuel de l'estimation du coût d'assainissement du PASCF
- Guide du modèle intégré de rapport sur l'EES de la phase I du MPO



- Document Word du modèle de rapport du MPO pour la phase II de l'évaluation environnementale de site (générique ou propre aux travaux sur les ports pour petits bateaux)
 - Cadre de référence concernant l'échantillonnage environnemental

- Ce cadre de référence doit être utilisé de pair avec les fichiers MS Excel suivants.
 - DFO Phase II Property Attribute Data Template.xls
 - CCME NCSCS Scoring Template.xls
 - FCSAP ASCS Scoring Template.xls (s'il y a lieu)
 - DFO Phase II TOR Appendix F Checklist.xls

2.3 Méthode et source d'acceptation

Les rapports finaux rédigés pour chaque commande subséquente seront jugés complets au moment de l'examen et de l'approbation par le représentant du Ministère. La liste de vérification de la phase II doit être présentée par l'auteur du rapport pour s'assurer que les exigences du MPO sont respectées. Les modèles et les spécifications énumérés ci-dessus doivent être suivis de manière à assurer une réalisation satisfaisante du projet.

2.4 Exigences en matière de rapports

Un (1) exemplaire papier complet du rapport définitif d'évaluation environnementale doit être remis. Chaque exemplaire doit être accompagné d'une clé USB dans la page pochette du rapport, contenant la copie numérique complète du rapport et les fichiers correspondants (c.-à-d. les documents Excel, Word et PDF).

En raison du grand nombre de sites et de la nécessité de les gérer sur une longue période, on exige qu'un cadre de référence détaillé concernant les rapports sur l'environnement et l'échantillonnage environnemental soit inclus dans tous les rapports présentés, à moins d'une indication contraire établie en fonction des sites de la part du MPO. Ce cadre de référence pourrait être modifié sans préavis. Les nouveaux critères seront fournis lors de la publication de commandes subséquentes.

2.5 Procédures de contrôle de la gestion du projet

Les experts-conseils peuvent présenter une facture une fois par mois, si les conditions suivantes sont réunies :

- Un montant maximal de 60 % du budget total du projet peut être facturé avant que l'expert-conseil présente les produits livrables provisoires.
- Un montant maximal de 80 % du budget total du projet peut être facturé avant que l'expert-conseil présente les produits livrables définitifs.

Tout résultat visé 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 collaborer 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 (4) semaines suivant l'achèvement des travaux sur le terrain.

Le rapport provisoire devrait être rédigé dans les six (6) 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^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante), sauf indication contraire dans la commande subséquente.



Le gestionnaire de projets présentera au responsable du Ministère des mises à jour des rapports d'étape au moins une fois par mois.

2.6 Procédures de gestion des modifications

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 telles que les exigences visant les gardiens. Les deux parties doivent convenir de toute modification à la portée et conserver un document de l'entente que ces dernières auront conclue. Dans le cas où le changement de la portée requiert une modification budgétaire, la commande subséquente devra être modifiée par le représentant du Ministère.

Les modifications liées à la portée, à la limite financière, à la période, aux personnes nommées, aux modalités et aux conditions 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 des travaux

3.1 Communications et réunions

Une réunion de lancement aura lieu dès l'attribution de la commande subséquente; le lieu et le type de la réunion (en personne ou en téléconférence, par exemple) seront déterminés par le responsable du 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 du rapport sur la définition du problème et de sa version provisoire, afin de discuter de l'orientation à prendre pour l'évaluation du projet et des conclusions connexes.

L'entrepreneur doit demeurer en contact avec le responsable du projet, par téléphone ou par courriel, afin que le projet se déroule conformément au calendrier et qu'il ait accès à tous les renseignements nécessaires.

3.2 Soutien du MPO

Le représentant ministériel du MPO doit :

- autoriser et coordonner l'accès aux installations et le transport avec la Garde côtière canadienne au besoin;
- autoriser l'accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités, y compris les exigences du MPO en matière de santé et de sécurité;
- fournir des commentaires sur les rapports préliminaires dans un délai de deux semaines;
- d'autres types d'aide ou de soutien nécessaire;
- fournir l'accès à l'entièreté des publications, des rapports, des études ou des informations historiques en lien avec les travaux.



3.3 Obligations de l'entrepreneur

Les titres de propriété relatifs à l'équipement et aux fournitures acquis sous toute offre à commandes régionales octroyée 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 tout équipement 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

Dans le cadre des travaux effectués au nom du MPO, il est interdit de facturer à titre de postes distincts, sur les factures, plusieurs articles qui doivent plutôt être pris en compte dans le tarif horaire des employés professionnels. D'autres articles, qui ne figurent pas ci-dessous, seront évalués selon les besoins particuliers du projet. De plus, les négociations concernant leur facturation s'effectueront lorsqu'une commande individuelle subséquente à l'offre à commandes sera passée.

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

- Téléphone cellulaire;
- Appareil photo numérique;
- Gants;
- 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]);
- Trousse et matériel de premiers soins;
- Logiciels et matériel informatique (p. ex., disques durs amovibles);
- Formation (à moins d'un accord particulier).

Lorsque l'expert-conseil doit donner un service en sous-traitance, il ne peut pas facturer une marge brute de plus de 2,5 %. Le MPO paiera, dans les 30 jours suivant la date de réception, les factures de sous-traitance présentées dans le format correct.

Un montant maximal de 60 % du budget total du projet peut être facturé avant que l'expert-conseil présente les produits livrables provisoires.

Un montant maximal de 80 % du budget total du projet peut être facturé avant que l'expert-conseil présente les produits livrables définitifs.

Tout produit livrable qui ne respecte pas les modalités et les spécifications décrites dans les conditions de l'offre à commandes (p. ex., plan de travail ou cadre de référence) ne sera pas considéré comme définitif.

3.4 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

En raison des charges de travail et des échéances existantes, tout le personnel affecté à l'exécution d'un contrat découlant de la présente DOC devra être prêt à travailler en collaboration étroite et fréquente avec le représentant du Ministère et les autres membres de son personnel.

Le MPO avisera au moins quatre (4) 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 MPO ne peut présenter un préavis de quatre (4) semaines, il pourra convenir d'une date mutuellement acceptable avec l'expert-conseil. En dernier recours, le MPO peut envisager de faire participer au projet concerné les remplaçants proposés par l'entreprise. 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 leur note doit atteindre ou dépasser les ressources indiquées pour être prises en compte.

3.5 Langue de travail

La langue de travail sera l'anglais.

4.0 Calendrier du projet

4.1 Dates prévues de début et d'achèvement

Les commandes subséquentes à toute convention d'offre à commandes résultant de la présente demande de propositions s'étendront sur une période maximale de trois (3) ans à compter de la date d'approbation d'une offre à commandes par le MPO.

4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de la 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 sur l'énoncé du problème 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 rôles à jouer

Le personnel proposé doit être disponible pour travailler lors de toute la période de l'offre à commandes. Dans le cas où l'un ou l'autre des principaux employés nommés dans la proposition quitterait une entreprise qui s'est vu accorder une offre à commandes, l'entreprise devra soumettre à l'autorité contractante, par écrit, le nom du remplaçant potentiel dans un délai de trois mois suivant le départ de l'employé. Le personnel de remplacement sera évalué selon les mêmes critères techniques que le personnel qu'il remplace. Si l'entreprise ne parvient pas à trouver de remplaçant convenable, il se pourrait qu'aucune nouvelle commande subséquente ne soit passée avec elle pour le service concerné jusqu'à ce que le personnel de remplacement approprié soit approuvé.

6.0 Glossaire

6.1 Termes, acronymes et sigles pertinents

MCA	Matériau contenant de l'amiante
ZPE	Zone de préoccupation environnementale
ERA	Évaluation des répercussions archéologiques



ESA	Évaluation du survol archéologique
SPPE	Source probable de préoccupation environnementale
SCSA	Système de classification des sites aquatiques
ASTM	American Society for Testing and Materials
SVA & MES	Sulfures volatils acides et métaux extraits simultanément
C.-B.	Colombie-Britannique
ME C.-B.	Ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique
BC CDC	BC Conservation Data Centre
BTEX	Benzène, toluène, éthylbenzène, xylène
CAC	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
CSR	<i>Contaminated Sites Regulation</i> (règlement sur les sites 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 de l'environnement
HPE	Hydrocarbures pétroliers extractibles
SIRE	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 mondial de localisation différentiel
GPS	Système mondial de localisation
MCD	Matériaux de construction dangereux
RPD	<i>Règlement sur les produits dangereux</i>
RPQS	Recommandations provisoires pour la qualité des sédiments
ARP	Analyse des risques liés au poste
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
HP	Hydrocarbures pétroliers
IDP	Identificateur de parcelle
NIP	Numéro d'identification de la parcelle
EPI	Équipement de protection individuelle
EPS	Évaluation préliminaire du site
SAR	Stratégie axée sur le risque
BRCE	Bureau régional de 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
COV
FRX

Mousse isolante d'urée-formaldéhyde
Composés organiques volatils
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. Il est nécessaire de posséder un numéro d'identification de la propriété 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 de milieu*, et ce, pour tous les échantillons prélevés. Le numéro d'identification de l'échantillon correspond à ce qui suit :

AAAAAAA-zzz-YYMM-XXnnn

AAAAAAA – Numéro d'identification de la station à sept chiffres donné par la section Biens immobiliers, protection et sécurité.

zzz – Numéro d'identification de la station à trois chiffres de la station d'échantillonnage. Ces numéros d'identification de la 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.

Les numéros d'identification associés **aux stations et aux zones** aménagées sur un même site dans le cadre de la même visite auront la forme « AAAAAAA-zzz-YYMM-XXnnn »; l'identification du site et la date demeurent les mêmes pour toutes les zones. 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 Renseignements généraux sur les échantillons

Dans les deux semaines suivant la fin des travaux sur place, les renseignements généraux sur les échantillons recueillis devront être envoyés au gestionnaire de projet du MPO et directement à l'adresse analytical@dfo-mpo.gc.ca dans le format décrit à l'annexe A-2. Le MPO devra inscrire ces renseignements dans sa base de données EquIS pour se préparer à recevoir les données analytiques du laboratoire. Le MPO fournira une version Excel du tableau des données de base à l'expert-conseil avant le début des travaux sur place.

1.5 Tableau récapitulatif concernant les échantillons

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

Exemple

Numéro d'identification de la station	Numéro d'identification de l'échantillon	Date	Heure	Milieu	N° du CP	N° du groupe de laboratoire	Nom du laboratoire	Type d'échantillon

Remarque : Le **type d'échantillon** peut être indiqué de la façon suivante : ORDINAIRE, TÉMOIN DE TERRAIN, TÉMOIN DE DÉPLACEMENT et ÉCHANTILLON RÉPÉTÉ.

Tableau 1.0 — Codes des milieux d'échantillonnage

Numéro d'identification des milieux	Type d'échantillon
DW	Eau potable
SW	Eau de surface
GW	Eau souterraine
LW	Eau de lixiviation
IW	Eau interstitielle (porale)
WW	Eaux usées (peut comprendre les égouts pluviaux et les égouts sanitaires)
PT	Tissu d'origine végétale
AN	Tissu d'origine animale
FE	Matières fécales
SL	Sol
SE	Sédiments marins
BM	Matériaux de construction (bois traité, ballasts, matériaux contenant de l'amiante)
PS	Échantillon de peinture
AV	Vapeur d'air



AP	Particules atmosphériques (particules en suspension)
SV	Vapeurs du sol
SD	Retombées de particules ou de poussières
IF	Influent
NR	Aucune récupération

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 on trouve des eaux secondaires].

Numéro d'identification de la station	Numéro d'identification 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 — RÉPÉTÉ
	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	Échantillon témoin de l'équipement prélevé avant le prélèvement des 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 RÉPÉTÉ
	PK00471-000-1906-NR001	Aucune récupération de sédiment
PK00471-0206--	PK00471-002-2008-GW001	



002		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. 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. Les taux des laboratoires sont publiés sur le site FTP, dans la liste de prix des laboratoires du MPO. 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 du bon de commande destiné au laboratoire, y compris le numéro de l'offre à commandes (publiée par le MPO).
3. Une indication claire stipulant que le MPO paiera la facture et qu'il est le propriétaire des données.
4. Une indication qui nomme le gestionnaire de projet du MPO comme le destinataire du rapport.

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 Excel, les fichiers électroniques de transfert de données (énoncé de travail) et les factures (PDF) à l'adresse électronique suivante : *(à indiquer lors de l'attribution du contrat)*.



ANNEXE A-2

Renseignements généraux concernant les échantillons prélevés sur le terrain

Fiche d'information sur les échantillons du BRCE du MPO (2021-2022)

Veillez retourner le présent document au gestionnaire de projet du MPO rapidement après l'achèvement du prélèvement.

Numéro d'identification	Emplacement		Renseignements sur l'échantillon	
Numéro d'identification de l'échantillon	X	Y	Matrice	Type d'échantillon
<i>Numéro d'identification de l'échantillon selon les normes d'appellation du MPO</i>	<i>Coordonnées en format latitude et longitude</i>		<i>Matrice du cadre de référence du MPO</i>	<i>N pour les échantillons réguliers, FD pour les échantillons répétés de terrain; veuillez indiquer l'une de ces options</i>

PK90099-001-2104-GW901 53.01362 -131.7798 GW FD

^ Cette rangée est un exemple. Veuillez la supprimer.

Numéro d'identification de l'échantillon principal (doublons seulement)	Date de l'échantillon	Profondeur de départ	Profondeur de fin	Unité de profondeur	Échantillonneur
<i>Numéro d'identification de l'échantillon principal selon les normes d'appellation du MPO</i>	<i>jj/mm/aaaa</i>	<i>Chiffres</i>	<i>Chiffres</i>	<i>Unité</i>	<i>Initiales de la personne qui a effectué le prélèvement de l'échantillon</i>

PK90099-001-2104-GW001 28/4/2021 0,5 1 m HS

Entreprise d'échantillonnage	Code de tâche	Description
<i>Nom de l'entrepreneur qui a effectué le prélèvement des échantillons</i>	<i>Description du produit à livrer; indiquer l'année</i>	<i>Renseignements sur l'échantillon (description du sol, emplacement ou particularités du tissu)</i>

PGL Phase 2 de l'EES 2021 Luisance observée sur le dessus de l'eau



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.

Année 1 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 Juillet, 2024

Catégorie de Personnel	Nom de la Ressource	Année 1 Taux horaire Fixe
Chef de projet		\$
Ingénieur principal ou scientifique 1		\$
Ingénieur principal ou scientifique 2		\$
Hydrogéologue		\$
Ingénieur/Scientifique intermédiaire		\$
Spécialiste Phase 1		\$
Personnel de terrain 1		\$
Personnel de terrain 2		\$
Biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste ACEE)		\$
Dessinateur		
Analyste SIG		\$

Année 2 : 1 Août, 2024 jusqu'au 31 Juillet, 2025

Catégorie de Personnel	Nom de la Ressource	Année 2 Taux horaire Fixe
Chef de projet		\$
Ingénieur principal ou scientifique 1		\$
Ingénieur principal ou scientifique 2		\$



Hydrogéologue		\$
Ingénieur/Scientifique intermédiaire		\$
Spécialiste Phase 1		\$
Personnel de terrain 1		\$
Personnel de terrain 2		\$
Biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste ACEE)		\$
Dessinateur		
Analyste SIG		\$

Année 3 : 1 Août, 2025 jusqu'au 31 Juillet, 2026

Catégorie de Personnel	Nom de la Ressource	Année 3 Taux horaire Fixe
Chef de projet		\$
Ingénieur principal ou scientifique 1		\$
Ingénieur principal ou scientifique 2		\$
Hydrogéologue		\$
Ingénieur/Scientifique intermédiaire		\$
Spécialiste Phase 1		\$
Personnel de terrain 1		\$
Personnel de terrain 2		\$
Biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste ACEE)		\$
Dessinateur		
Analyste SIG		\$

Année 4 : 1 Août, 2026 jusqu'au 31 Juillet, 2027



Catégorie de Personnel	Nom de la Ressource	Année 4 Taux horaire Fixe
Chef de projet		\$
Ingénieur principal ou scientifique 1		\$
Ingénieur principal ou scientifique 2		\$
Hydrogéologue		\$
Ingénieur/Scientifique intermédiaire		\$
Spécialiste Phase 1		\$
Personnel de terrain 1		\$
Personnel de terrain 2		\$
Biologiste ou scientifique intermédiaire (spécialiste ACEE)		\$
Dessinateur		
Analyste SIG		\$

Année 5 : 1 Août, 2027 jusqu'au 31 Juillet, 2028

Catégorie de Personnel	Nom de la Ressource	Année 5 Taux horaire Fixe
Chef de projet		\$
Ingénieur principal ou scientifique 1		\$
Ingénieur principal ou scientifique 2		\$
Hydrogéologue		\$
Ingénieur/Scientifique intermédiaire		\$
Spécialiste Phase 1		\$
Personnel de terrain 1		\$
Personnel de terrain 2		\$
Biologiste ou scientifique intermédiaire		\$



(spécialiste ACEE)		
Dessinateur		
Analyste SIG		\$



ANNEXE « C »

RAPPORT D'OFFRE À COMMANDES

Date de la commande subséquente	Chargé de projet	Articles acquis/services rendus	Date d'achèvement des travaux	Quantité	Prix	Total



ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION**

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- () A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- () A5.2. L'offrant a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)