



Alerte verte – Photocopier recto verso pour économiser le papier

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Numéro de référence : 1000162520

DATE DE CLÔTURE : le 12 d'août 2014

HEURE DE CLÔTURE et FUSEAU HORAIRE : 14 :00H HAE

TITRE DU PROJET : Analyse spécialisée de l'eau du robinet et CQ des données pour deux projets sur l'eau potable

**Direction générale/Direction : Direction générale de la santé environnementale et de la sécurité des consommateurs
Direction des sciences de la santé environnementale et de la radioprotection
Bureau de la science et de la recherche en santé environnementale
Santé Canada**

)

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE,
PRIÈRE DE COMMUNIQUER AVEC :**

**Robert Merrick
(représentant du Ministère)**

**robert.merrick@hc-sc.gc.ca
(courriel)**

Date d'émission de la DP : le 22 juillet 2014

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

- 1.0 Portée**
 - 1.1 Titre
 - 1.2 Introduction
 - 1.3 Valeur estimative
 - 1.4 Contexte, hypothèses et portée particulière du besoin

- 2.0 Besoins**
 - 2.1 Tâches, activités, produits à livrer et jalons
 - 2.2 Spécifications et normes
 - 2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel
 - 2.4 Méthode et source d'acceptation
 - 2.5 Exigences relatives à la reddition de comptes
 - 2.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet
 - 2.7 Procédures de gestion des changements
 - 2.8 Titre de propriété intellectuelle

- 3.0 Autres conditions de l'énoncé des travaux**
 - 3.1 Responsables
 - 3.2 Obligations de Santé Canada
 - 3.3 Obligations de l'entrepreneur
 - 3.4 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison
 - 3.5 Langue de travail
 - 3.6 Exigences particulières
 - 3.7 Exigences de sécurité
 - 3.8 Exigences en matière d'assurance
 - 3.9 Frais de déplacement et de subsistance

- 4.0 Calendrier du projet**
 - 4.1 Dates prévues pour le début et l'achèvement du projet
 - 4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (répartition du travail)

- 5.0 Ressources exigées ou types de rôles à remplir**

- 6.0 Documents applicables et glossaire**
 - 6.1 Documents applicables
 - 6.2 Termes, acronymes et glossaires pertinents

PARTIE II EXIGENCES DE LA PROPOSITION

7.0 Instructions administratives

7.1 Information générale

7.1.1 Composantes, langue et nombre de copies

7.1.2 Période de validité de la soumission

7.1.3 Non-remboursement des frais engagés avant l'attribution du contrat

7.2 Instructions relatives à l'envoi d'une soumission ou d'une proposition

7.3 Non-acceptation d'une proposition par télécopieur ou envoi électronique

7.4 Date et heure de clôture

7.5 Prolongation de délai après la date de clôture

7.6 Propositions non conformes ou irrecevables

7.7 Réunion de soumissionnaires et visites des lieux

7.8 Annonce de l'entrepreneur retenu

7.9 Droits de l'État

7.10 Contrat détaillé type

7.11 Équité en matière d'emploi

7.12 Numéro d'entreprise-appvisionnement (NEA)

7.13 Ordre de préséance

8.0 Proposition technique

8.1 Information générale

8.2 Compréhension des exigences

8.3 Approche et méthodologie

8.3.1 Approche générale

8.3.2 Méthodologie

8.3.3 Plan de travail / calendrier du projet

8.3.4 Contrôle du rendement et de la qualité

8.4 Équipe proposée

8.4.1 Employés

8.4.2 Plan d'urgence

8.5 Profil de l'entrepreneur

8.5.1 Organisation

8.5.2 Expérience de travail pertinente

8.5.3 Références

8.6 Curriculum vitæ du personnel

9.0 Proposition de coût ou de prix

9.1 Information générale

9.1.1 Indemnité journalière

9.1.2 Déplacements

9.1.3 Autres dépenses

9.1.4 Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée

10.0 Demandes de renseignements

PARTIE III PROCESSUS DE SÉLECTION DES SOUMISSIONS

11.0 Introduction

12.0 Exigences obligatoires

12.1 Méthode d'évaluation

12.2 Exigences obligatoires

13.0 Exigences cotées numériquement

13.1 Méthode d'évaluation

13.2 Exigences cotées numériquement

14.0 Base de l'attribution du contrat

ANNEXE A Attestations

ANNEXE B Modalités de paiement

ANNEXE C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

PARTIE I**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1.0 Portée****1.1 Titre**

Analyse spécialisée de l'eau du robinet et CQ des données pour deux projets d'eau potable (2014-2016).

1.2 Introduction

Les services requis feront partie des travaux réalisés pour deux projets du groupe de travail sur l'eau potable (GTEP).

- i) Pour le projet d'analyse des COV dans l'eau du robinet (projet des COV), un volet de l'Enquête canadienne sur les mesures de la santé (ECMS), l'entrepreneur devra préparer et expédier des bouteilles à échantillon d'eau du robinet pour analyser les COV. Il devra respecter les PON qui s'appliquent au nettoyage, à la préparation et à l'expédition des bouteilles et font partie des PON pour l'analyse actuelle du THM-BTEX (PON du projet) (voir annexe 1 a) et b)). L'entrepreneur devra aussi recevoir les échantillons envoyés par les équipes d'échantillonnage de Statistique Canada qui travaillent sur le terrain, prendre en note tous les échantillons reçus et déterminer leur admissibilité conformément aux PON du projet (voir annexe 1 d)). Pour ces tâches, l'entrepreneur devra, conformément aux exigences de Statistique Canada, se plier aux règles de la chaîne de possession énoncées dans les PON du projet (voir annexe 1 c)).
- ii) Pour chaque projet des COV, l'entrepreneur devra préparer des échantillons analytiques et des échantillons d'AQ et de CQ pour faire, à l'aide des instruments Bruker qu'il aura à sa disposition dans le laboratoire, une analyse instrumentale des trihalométhanes (THMs) et du benzène, toluène, éthylbenzène, xylène (BTEX) par microextraction en phase solide automatique, chromatographie en phase gazeuse et spectrométrie de masse automatiques. Deux jours par semaine, l'entrepreneur fera l'analyse et fera l'assurance et le contrôle de la qualité (AQ et CQ) pour la journée. Ces activités seront réalisées en conformité avec la méthode d'analyse prévue dans les PON du projet (voir annexe 1 e)). L'entrepreneur doit pouvoir offrir des services d'assistance de base pour le système d'analyse (réglage automatique, remplacement des fibres, préparation des listes d'échantillons, redémarrage du système).
- iii) Pour chaque projet des COV, l'entrepreneur fera, au moyen du logiciel Bruker de CPG et de SM disponible sur l'appareil utilisé, la synthèse des résultats analytiques générés, puis inscrira ces résultats dans les fichiers Excel mis à sa disposition au laboratoire et utilisés dans le cadre de ce projet. Pour ces tâches, l'entrepreneur devra, conformément aux exigences de Statistique Canada, se plier aux règles de la chaîne de possession. Seuls les ordinateurs locaux de Santé Canada (SC) installés dans le laboratoire pourront être utilisés pour accéder aux données et les transférer.
- iv) En ce qui concerne le projet de base de données sur les métaux (projet sur les métaux), un projet financé par le Programme de M et S du PGPC2, l'entrepreneur devra vérifier les données d'AQ et de CQ qu'aura envoyées, dans le cadre de l'Étude nationale sur les sous-produits de désinfection et certains contaminants émergents, le laboratoire contractuel d'analyse générale de l'eau. Il devra aussi valider les données recueillies sur le terrain par ce laboratoire en s'appuyant sur les données d'AQ et de CQ. L'entrepreneur intégrera ensuite les données validées à la base de données Access conçue par le GTEP en respectant les exigences du client. L'entrepreneur devra aussi créer des fichiers Excel qui généreront des statistiques simples (conformément aux exigences du client) en se basant sur les résultats des requêtes

lancées dans la base de données Access. Le logiciel, les données, les exigences du client et la base de données seront fournis par Santé Canada.

Note : Les échantillons pour l'ECMS ont une durée de conservation limitée et ne peuvent être conservés; leur analyse doit se faire dans les 14 jours suivant la collecte. L'entrepreneur doit donc être assez flexible et pouvoir s'adapter aux incertitudes liées à la collecte et à l'expédition. La flexibilité offerte par la synthèse des données pour les échantillons d'eau du robinet et le travail informatique relatif au projet sur les métaux compense les exigences plus rigoureuses du travail en laboratoire du projet des COV.

1.3 Objectifs du besoin

L'exécution du contrat permettra au GTEP de respecter à temps toutes ses obligations relatives au projet des COV qui sont énoncées dans le cartable du laboratoire. L'exécution du contrat minimisera le risque de perdre des échantillons importants (périssables) lorsqu'il y a une surcharge de travail causée par l'alourdissement de la tâche dans d'autres projets, la période des vacances, la prise de congés de maladie ou la prise de congés pour des raisons personnelles, des situations qui peuvent se produire dans de petits groupes d'analyse qui doivent travailler de manière soutenue pendant une longue période (début de la quatrième année d'un projet quinquennal). Elle améliorera aussi la rapidité de présentation des résultats, une exigence de Statistique Canada qui doit, de son côté, respecter ses propres obligations en matière d'établissement de rapport envers les participants de l'étude.

En résumé, elle améliorera et assurera (minimiser les risques) le rendement de notre laboratoire lors de sa participation à une étude scientifique importante menée par Statistique Canada et Santé Canada dans le cadre du Programme de M et S du PGPC2.

1.4 Contexte et portée particulière du besoin

En 2011, Statistique Canada a nommé le laboratoire du GTEP de la Division de l'exposition et de la biosurveillance/DGSESC responsable de l'analyse de l'eau du robinet (eau potable) en vue d'y détecter des COV en particulier (THM et BTEX). Cette analyse fait partie de l'ECMS, une étude nationale sur la santé de la population canadienne, et se déroule sur deux des cycles de l'Étude (cycle 3 et cycle 4), d'une durée de deux ans chacun. Ce projet, qui prévoit la collecte de 5 000 à 6 000 échantillons sur 30 sites, est le plus imposant projet d'échantillonnage réalisé au Canada concernant les COV.

Ce projet présente des défis spéciaux en lien avec la matrice active d'échantillons (l'eau potable contient habituellement du chlore libre ou des chloramines) qui exige des conditions particulières pour la préservation et l'expédition des échantillons : les analytes sont volatiles, ils ont donc des exigences spéciales d'expédition et leur durée de vie est limitée (14 jours entre la collecte et l'analyse instrumentale); la méthode à analytes multiples et le fait que chaque échantillon soit unique demandent une vaste gamme dynamique, ce qui peut exiger la préparation de plusieurs dilutions; la grande diversité de l'eau potable à analyser. La procédure d'AQ et de CQ présente aussi ses propres défis puisqu'il est impossible d'avoir du matériel de référence certifié lorsqu'une matrice est instable et qu'il est difficile de préparer de véritables blancs. De plus, Statistique Canada impose une période assez courte pour présenter les résultats pour que le Ministère puisse aussi respecter ses obligations de présentation de résultats à ses participants. Cette courte période de présentation des résultats est un défi qui n'a pas été relevé au début de l'étude, mais est devenu apparent pendant la première année.

L'échantillonnage (environ 3 600 échantillons) et l'analyse prévus au cycle 3 ont été réalisés en décembre 2013, et les données ont été transmises à Statistique Canada avant la fin du mois de mars 2014. L'étude a été menée à bien grâce aux efforts soutenus déployés par le groupe de travail sur l'eau potable. Il sera difficile aux membres du groupe de garder le même rythme pour toute la durée de l'étude.

Pendant le cycle 3, des défis supplémentaires ont été identifiés : pour certains sites, le nombre d'échantillons recueillis a presque doublé par rapport à ce qui était prévu; les résultats relatifs aux analytes étaient plus élevés que prévu et les échantillons ont dû être dilués à plusieurs reprises. Le groupe d'analyse a dû s'impliquer davantage dans la préparation du matériel d'échantillonnage et l'expédition des échantillons, et les retards qu'ont accusés les expéditions par service de messagers ont empiété sur le « temps d'inactivité » que pouvait s'accorder l'équipe d'analyse, il a donc été difficile de planifier des vacances ou des congés pour raisons personnelles. Deux des trois analystes expérimentés du groupe ont quitté le projet; un a pris sa retraite alors que l'autre s'est vu proposer une occasion d'avancement de carrière. Il ne faisait aucun doute que l'équipe devait obtenir des services professionnels qui s'occuperaient de certaines activités courantes nécessaires au projet afin de permettre à certains membres de notre équipe d'analyse spécialisée d'avoir plus de temps pour superviser l'AQ et le CQ, traiter et présenter les données, entretenir le matériel pour s'assurer que l'analyse des échantillons recueillis ne soit pas interrompue et veiller à ce que les données soient d'excellente qualité. Si nous n'obtenons pas les services professionnels adéquats, le risque de perdre des échantillons et de prendre du retard quant aux résultats serait bien réel. Les coûts liés à la perte d'échantillons sont très élevés. En plus d'être l'élément le plus coûteux du projet, les échantillons d'eau du robinet sont tous liés à un échantillon de sang (encore plus dispendieux et difficile à obtenir) et un échantillon d'air. La perte d'un seul échantillon d'eau rendrait inutiles les échantillons qui lui correspondent.

Les services d'un chimiste qualifié sont également exigés pour un nouveau projet du Programme de M et S du PGPC, lancé le 1^{er} avril 2014. Ce nouveau projet utilise des données globales sur l'eau qui ont été recueillies lors de l'Étude nationale sur les sous-produits de désinfection (2009-2010) et de l'Étude ciblée sur certains nouveaux contaminants (2011-2013). Dans le cadre de ces études, notre groupe a recueilli, en guise de renseignements généraux, quantité de données sur les valeurs de concentration des métaux et d'autres composés inorganiques dans l'eau non traitée (eau de source) et l'eau potable traitée par des usines de traitement des eaux du Canada. L'information a été générée par un laboratoire contractuel afin que les chercheurs principaux de Santé Canada puissent, au besoin, les utiliser en corrélation avec les données sur les composés ciblés par l'étude (sous-produits de désinfection et nouveaux contaminants). L'information a été stockée dans une base de données personnalisée que gère notre groupe. Des collègues faisant partie d'autres groupes de Santé Canada et travaillant selon le cadre d'évaluation du risque du PGPC ont trouvé ces données très utiles et ont fait, entre 2012 et 2014, plusieurs demandes pour obtenir des sous-ensembles de données. Afin de faciliter l'utilisation des données par les groupes d'ER et de GR, une base de données personnalisée, à laquelle ils auront accès en tout temps, sera créée. De plus, pour veiller à ce que la qualité des données soit, aux yeux des groupes d'ER et de GR, acceptable, l'information sur l'AQ et le CQ que génère le laboratoire contractuel sera vérifiée et les données seront validées avant qu'elles ne soient saisies dans la base de données. Aux termes du présent contrat, l'entrepreneur devra consacrer du temps pour valider et présenter l'information qui sera saisie dans la base de données (données sur le CQ et les domaines connexes). De cette façon, nous aurons une plus grande flexibilité pour planifier le travail, ce qui compensera l'échantillonnage et l'analyse, deux volets du contrat dans le cadre du projet des COV pour lesquels il est difficile de prévoir la charge de travail.

2.0 Besoins

- i) Tâche 1 (pour le projet d'analyse des COV dans l'eau du robinet) : l'entrepreneur devra manipuler les échantillons.

Activités :

- i) préparer et expédier les bouteilles à échantillon d'eau du robinet destinées à l'analyse des COV en respectant les PON du projet qui s'appliquent au nettoyage, à la préparation et à l'expédition des bouteilles (voir annexe 1 a) et b));
- ii) recevoir les échantillons;
- iii) déterminer l'admissibilité des échantillons conformément aux PON du projet (voir l'annexe 1 d);
- iv) prendre en note tous les échantillons reçus et transmettre l'information à Statistique Canada.

Produits livrables :

- i) expédier les bouteilles à échantillon aux sites d'échantillonnages en respectant les exigences et le calendrier de Statistique Canada;
- ii) recevoir des glacières contenant des échantillons, vérifier l'intégrité des échantillons et s'assurer que les conditions d'expédition (température) sont conformes aux exigences;
- iii) sélectionner les échantillons admissibles qui seront analysés et les ranger dans une chambre froide en vue de l'analyse.

Jalons :

- i) expédier les échantillons selon les exigences de Statistique Canada. Environ 500 bouteilles par site, toutes les six semaines. Jalon à revoir pour chaque site (toutes les six semaines);
 - ii)–iii) environ deux fois par semaine. À revoir chaque semaine.
- ii) Tâche 2 (pour le projet d'analyse des COV dans l'eau du robinet) : deux fois par semaine, l'entrepreneur préparera les échantillons et fera l'analyse instrumentale par MEPS, CPG et SP des échantillons (entre 40 et 60 échantillons par semaine).

Activités :

- i) préparer les échantillons d'analyse et les échantillons d'AQ et de CQ en vue de l'analyse instrumentale (MEPS/CPG/SP);
- ii) deux jours par semaine, les séries d'analyse et réaliser les opérations quotidiennes d'AQ et de CQ;
- iii) préparer la liste des échantillons et de données et les transférer vers les fichiers Excel.

Produits livrables :

- i) remettre, deux fois par semaine, la liste des échantillons et des fichiers informatiques pour les séries d'analyse faites sur les échantillons prélevés sur le terrain et les échantillons d'AQ et de CQ (entre 40 et 60 échantillons par semaine).

Jalons :

- i) une fois par mois, la présence des listes d'échantillons et des fichiers informatiques de toutes les analyses faites doit être confirmée et leur intégrité vérifiée, un élément essentiel à l'approbation du travail.

On s'attend à ce que l'entrepreneur puisse offrir des services d'assistance de base pour le système d'analyse (réglage automatique, remplacement des fibres, préparation des listes d'échantillons, redémarrage du système).

- iii) Tâche 3 (pour le projet d'analyse des COV dans l'eau du robinet) : l'entrepreneur devra traiter les données générées par ses analyses.

Activités :

- i) utiliser le logiciel Bruker de CPG et de SP pour faire la synthèse des résultats analytiques générés;
- ii) saisir ces résultats dans les fichiers Excel utilisés pour ce projet.

Produits livrables :

- i) faire la synthèse de toutes les analyses réalisées par l'entrepreneur;
- ii) saisir les résultats pour tous les échantillons traités par l'entrepreneur dans les fichiers Excel.

Jalons :

- i)–ii) une fois par mois, la présence des listes d'échantillons et des fichiers informatiques de toutes les analyses accomplies pendant le mois passé est confirmée et leur intégrité vérifiée, un élément essentiel à l'approbation du travail.

- iv) Tâche 4 (pour le projet de base de données sur les métaux) : l'entrepreneur validera les données et les saisira dans les bases de données qui seront transférées à nos clients : le BERSE et le BQEA.

Activités :

- i) vérifier les données d'AQ et de CQ qu'aura envoyées, dans le cadre de l'Étude nationale sur les sous-produits de désinfection et certains contaminants émergents, le laboratoire contractuel d'analyse générale de l'eau et valider ces données;
- ii) saisir les données validées dans la base de données Access fournie et conçue par notre groupe en conformité avec les exigences des utilisateurs;
- iii) créer des fichiers Excel qui serviront à générer des statistiques simples (conformément aux exigences du client) et se basant sur les résultats obtenus par les requêtes lancées dans Access.

Produits livrables :

- i) valider les données relatives aux éléments prioritaires (conformément aux produits livrables de l'annexe 1 f));
- ii) saisir les données dans la base de données pour les éléments prioritaires et qui est alors prête à être envoyée à nos clients;
- iii) créer, en collaboration avec nos clients, des fichiers qui généreront des statistiques simples;
- iv) valider les données relatives aux éléments non prioritaires (conformément aux produits livrables de l'annexe 1 f));
- v) saisir les données dans la base de données pour les éléments non prioritaires qui est alors prête à être envoyée au BERSE et au BQEA.

Jalons :

- i) d'ici le 20 décembre 2014
- ii)- iii) d'ici le 25 février 2015
- iv) d'ici le 30 novembre 2015
- v) d'ici le 1^{er} février 2016

Note : Les échantillons pour l'ECMS ont une durée de conservation limitée et ne peuvent être conservés; leur analyse doit se faire dans les 14 jours suivant la collecte. L'entrepreneur doit donc être assez flexible et pouvoir s'adapter aux incertitudes liées à la collecte et à l'expédition. La flexibilité offerte par la synthèse des données pour les échantillons d'eau du robinet et le travail informatique relatif au projet sur les métaux compense les exigences plus rigoureuses du travail en laboratoire du projet des COV.

2.2 Spécifications et normes

L'information est énoncée dans les sections Produits livrables et Jalons. Les travaux réalisés dans le cadre de ce projet seront continus et, sauf pour la tâche 4 qui a des échéances bien précises, ils seront évalués chaque semaine, chaque mois ou toutes les six semaines. L'entrepreneur devra réaliser toutes les activités et générer tous les produits livrables pour que son travail soit approuvé tout au long du projet.

2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Le travail de l'entrepreneur aura lieu dans les laboratoires de Santé Canada. À l'exception du travail informatique décrit à la tâche 4, qui pourra se faire à distance au moyen du Bureau Web, toutes les activités devront avoir lieu sur place, dans les bureaux de la DEB/DGSESC. Santé Canada fournira le matériel, les réactifs, les appareils, les ordinateurs et les logiciels nécessaires. L'entrepreneur devra interagir et collaborer avec les membres du personnel, les étudiants et les autres personnes autorisées à avoir accès au laboratoire ainsi que coordonner son travail avec le leur. L'entrepreneur devra se plier à toutes les normes de sécurité du laboratoire et respecter le travail des autres personnes. Il devra être un chimiste dûment formé ayant déjà

travaillé dans un laboratoire d'analyse de traces similaire et utilisé les techniques et appareils qui serviront à accomplir les tâches et les activités décrites ci-dessus.

2.4 Méthode et source d'acceptation

Pour les tâches 1, 2 et 3, la méthode et la source d'acceptation sont indiquées dans les sections Produits livrables et Jalons. Les travaux réalisés dans le cadre de ce projet seront continus et évalués chaque semaine, chaque mois ou toutes les six semaines selon la fréquence des activités. L'entrepreneur devra réaliser toutes les activités prévues et générer tous les produits livrables pour que son travail soit approuvé tout au long du projet. Le respect des PON du projet sera le facteur qui guidera l'évaluation de la qualité du travail (voir l'annexe 1 a) et f)).

Pour la tâche 4, nous considérerons le travail terminé si les produits livrables respectent les dates d'échéance comme l'indiquent les sections Produits livrables et Jalons. L'atteinte des objectifs du projet de base de données sur les métaux, présentés à l'annexe 1 f), sera le facteur qui guidera l'évaluation de la qualité du travail.

2.5 Exigences relatives à la reddition de comptes

L'entrepreneur devra soumettre ses rapports au ou à la chargée de projet selon l'échéancier établi dans les sections Activités, Produits livrables et Jalons (chaque semaine, chaque mois, toutes les six semaines ou selon la date fixée en fonction de l'activité).

L'entrepreneur devra, trimestriellement, remettre un rapport au chargé de projet dans lequel il décrira les résultats qu'il a obtenus pendant la période visée, les difficultés qui ont surgi et les jalons qu'il devra atteindre.

2.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet

La personne identifiée dans le contrat comme chargée de projet ou responsable technique tiendra, chaque semaine, une réunion d'étape avec l'entrepreneur pour évaluer le rendement du travail en cours et examiner les défis qui pourrait se présenter. Le ou la chargée de projet organisera une réunion sur place (toutes les six semaines) avec tous les participants du projet des COV, dont l'entrepreneur, pour évaluer le rendement du travail en cours et examiner les défis qui pourrait se présenter.

Le ou la chargée de projet convoquera l'entrepreneur à une réunion un mois avant qu'un jalon de la tâche 4 soit franchi afin de discuter des progrès réalisés et des défis qui pourraient l'empêcher de terminer le travail à temps.

2.7 Procédures de gestion des changements

Tout changement apporté à l'énoncé des travaux nécessitera l'approbation mutuelle des parties et devra être ajouté par écrit au contrat.

2.8 Titre de propriété intellectuelle

Santé Canada détiendra les droits de propriété intellectuelle.

3.0 Autres conditions de l'énoncé des travaux

3.1 Responsables

L'autorité contractante aux fins de la présente DP est le représentant du Ministère dont le nom est inscrit sur la première page de la DP. Toutes les autres autorités seront identifiées dans le contrat subséquent.

3.2 Obligations de Santé Canada

Santé Canada garantira ce qui suit à l'entrepreneur :

- l'accès à la bibliothèque du Ministère ainsi qu'aux politiques, procédures, publications, rapports et études gouvernementaux ou ministériels dont l'entrepreneur aura besoin pour mener à bien son travail;
- l'accès à ses installations et à de l'équipement (c.-à-d. un poste de travail équipé d'un ordinateur et de l'équipement nécessaire, un téléphone, tous les appareils d'analyse, le matériel et les réactifs dont l'entrepreneur aura besoin pour réaliser le travail d'analyse qu'il lui sera confié);
- l'accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités;
- des commentaires sur les rapports provisoires que le Ministère fournira dans les cinq jours ouvrables;
- de l'aide ou du soutien dont l'entrepreneur aura besoin pour réaliser le travail d'analyse qu'il lui sera confié.

3.3 Obligations de l'entrepreneur

Voir la section 2.0.

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

Le travail de l'entrepreneur aura lieu dans les laboratoires de Santé Canada. À l'exception du travail informatique décrit à la tâche 4, qui pourra se faire à distance au moyen du Bureau Web, toutes les activités devront avoir lieu sur place, dans les bureaux de la DEB/DGSESC. Santé Canada fournira le matériel, les réactifs, les appareils, les ordinateurs et les logiciels nécessaires. L'entrepreneur devra interagir et collaborer avec les membres du personnel, les étudiants et les autres personnes autorisées à avoir accès au laboratoire ainsi que coordonner son travail avec le leur.

3.5 Langue de travail

La langue de travail est l'anglais.

3.6 Exigences particulières

Pour le projet des COV, l'entrepreneur devra respecter les règles de Statistique Canada concernant l'utilisation de l'information.

3.7 Exigences de sécurité

- L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

- Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C » ;
 - du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3.8 Exigences en matière d'assurance

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance est nécessaire pour la protection de ses employés afin d'accomplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer la conformité avec les lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Cette assurance sera fournie et maintenue par l'entrepreneur à ses propres frais.

3.9 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a pas de frais de déplacement associés à ce besoin.

4.0 Calendrier du projet

4.1 Dates prévues pour le début et l'achèvement du projet

De l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2016.

Santé Canada peut mettre fin au projet avec un mois d'avis.

4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (répartition du travail)

Le travail à faire aux termes du présent contrat se répétera tout au long du projet.

Une description du travail est offerte ci-dessous et le niveau d'effort est estimé à 40 heures par semaine.

- i) Tâche 1 – manipuler les échantillons :
 - i) préparer et expédier les bouteilles à échantillon d'eau du robinet pour l'analyse des COV conformément aux exigences de Statistique Canada, environ 500 bouteilles par site (toutes les six semaines);
 - ii) recevoir les échantillons, environ deux expéditions par semaine;
 - iii) déterminer l'admissibilité des échantillons, environ deux fois par semaine;
 - iv) prendre en note les échantillons reçus, environ deux fois par semaine.

La préparation et la réception des échantillons sont des activités qui devraient prendre, en moyenne, 12,5 heures par semaine.

- ii) Tâche 2 – deux fois par semaine, préparer les échantillons et faire une analyse instrumentale par MEPS/CPG/SP des échantillons (environ 40 à 60 échantillons par semaine) :
 - i) préparer les échantillons d'analyse et les échantillons d'AQ et de CQ en vue de l'analyse instrumentale (par MEPS/CPG/SP);
 - ii) faire les analyses qui ont lieu deux fois par semaine (faire l'AQ et le CQ de la journée);

- iii) offrir des services d'assistance de base pour le système d'analyse (réglage automatique, remplacement des fibres, préparation des listes d'échantillons, redémarrage du système).

Le travail d'analyse devrait prendre en moyenne 10 heures par semaine.

- iii) Tâche 3 – traiter les données générées pendant les analyses.
 - i) faire la synthèse des résultats d'analyse générés au moyen du logiciel Bruker de CPG et de SM;
 - ii) saisir ces résultats dans les fichiers Excel utilisés pour ce projet.

Cette tâche devrait prendre en moyenne 7,5 heures par semaine.

- iv) Tâche 4 – valider les données et les saisir dans les bases de données
 - i) vérifier les données d'AQ et de CQ;
 - ii) saisir les données dans la base de données Access;
 - iii) créer des fichiers Excel qui généreront des statistiques simples.

Cette tâche devrait prendre en moyenne 10 heures par semaine. Calendrier flexible.

Note : Les échantillons pour l'ECMS ont une durée de conservation limitée et ne peuvent être conservés; leur analyse doit se faire dans les 14 jours suivant la collecte. L'entrepreneur doit donc être assez flexible et pouvoir s'adapter aux incertitudes liées à la collecte et à l'expédition. La flexibilité offerte par la synthèse des données pour les échantillons d'eau du robinet et le travail informatique relatif au projet sur les métaux compense les exigences plus rigoureuses du travail en laboratoire du projet des COV.

5.0 Ressources exigées ou types de rôles à remplir

L'entrepreneur devra être un chimiste dûment formé ayant déjà travaillé dans un laboratoire d'analyse de traces similaire à celui de Santé Canada et sachant appliquer les techniques (MEPS, CPG et SM automatiques) et utiliser les appareils qui serviront à accomplir les tâches et les activités décrites ci-dessus et à l'annexe 1. L'entrepreneur devra être en mesure d'offrir des services d'assistance de base pour le système d'analyse automatique de MEPS, CPG et SM (réglage automatique, remplacement des fibres, préparation des listes d'échantillons, redémarrage du système). Voici les deux systèmes d'analyse qui seront utilisés dans le cadre de ce projet :

- i) un échantillonneur automatique CombiPAL doté d'instruments pour la MEPS, d'un CPG Bruker 450 et d'un détecteur Bruker de SM/SM triple quadripôle de type 300;
- ii) un échantillonneur automatique CombiPAL doté d'instruments pour la MEPS, d'un CPG Bruker 456 et d'un détecteur Bruker de SM/SM triple quadripôle de type Scion.

L'entrepreneur devra interagir et collaborer avec les membres du personnel, les étudiants et les autres personnes autorisées à avoir accès au laboratoire ainsi que coordonner son travail avec le leur.

L'entrepreneur devra se plier à toutes les normes de sécurité du laboratoire et respecter le travail des autres personnes.

6.0 Glossaire

- CQ - Contrôle de la Qualité
- GTEP - Groupe de travail sur l'eau potable
- COV - Composés Organiques Volatiles
- ECMS - l'Enquête canadienne sur les mesures de la santé
- PON - procédure opérationnelle normalisée

- AQ - Assurance de la Qualité
- THMs - trihalométhanes (un groupe de quatre composées chimiques similaires)
- BTEX - benzène, toluène, éthylbenzène, xylène (un groupe de six composées chimiques de la similaires)
- CPG - chromatographie en phase gazeuse
- SM - spectrométrie de masse
- SC - Santé Canada
- Programme de M et S du PGP2 - Programme de monitorisation et de surveillance du Plan de gestion des produits chimiques2
- DEB/DGSESC - Division de l'exposition et de la biosurveillance/DGSESC
- ER et GR - Evaluation du risque et Gestion du risque
- MEPS, CPG et SP ou MEPS/CPG/SP - microextraction en phase solide, chromatographie en phase gazeuse et spectrométrie de masse.
- BERSE - Bureau de l'Évaluation du Risque pour les Substances Existentes
- BQEA - Bureau de la Qualité de L'Eau et de l'Air

PARTIE II EXIGENCES DE LA PROPOSITION

7.0 Instructions administratives pour l'exécution de la DP

7.0 Information administrative

7.1 Information générale

7.1.1 Composantes, langue et nombre de copies

Vous êtes invité à soumettre une copie électronique de la proposition technique et de la proposition de coût, dans l'une ou l'autre des langues officielles (français ou anglais). Prenez soin d'inscrire le numéro de référence de la DOC ainsi que le titre du besoin dans la ligne de mention objet. Votre proposition doit être structurée de la façon suivante :

- une lettre d'accompagnement signée par un représentant autorisé de votre entreprise;
- une copie électronique de la proposition technique;
- un (1) exemplaire des attestations (annexe A);
- un (1) exemplaire de la proposition de coût ou de prix (annexe B) **dans un document distinct.**

Si la taille du fichier électronique renfermant la proposition **est supérieure à 20 Mo**, la soumission doit être envoyée à l'adresse ci-dessous et un courriel doit être envoyé au représentant ministériel (dont le nom figure à la page 1) pour l'informer que la soumission a été envoyée par service de messagerie. Vous **devez** envoyer un courriel au représentant ministériel pour que votre soumission soit prise en compte dans le cadre de la demande. Le numéro de référence de la DP et le nom de la représentante du Ministère doivent être inscrits sur tous les documents, toutes les reliures et sur leurs enveloppes respectives. Votre proposition doit être structurée de la façon suivante :

- une lettre d'accompagnement signée par un représentant autorisé de votre entreprise;
- quatre (4) exemplaires de la proposition technique;
- un (1) exemplaire des attestations (annexe A);
- un (1) exemplaire de la proposition de coût ou de prix (annexe B), placé dans **une enveloppe scellée distincte.**

Adresse postale

Santé Canada – Unité de réception des soumissions
Centre fédéral de documents
161, promenade Goldenrod (quai de chargement)
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : Robert Merrick
Numéro de référence de la DP : 1000162520

Heures d'ouverture : 7 h 30 à 16 h 30 (HNE), du lundi au vendredi

7.1.3 Non-remboursement des frais engagés avant l'attribution du contrat

Aucun paiement ne sera effectué pour les coûts engagés dans la préparation et la présentation d'une proposition en réponse à la présente DP. Aucun coût engagé avant la réception d'un contrat signé ou l'autorisation écrite spécifiée du représentant du Ministère ne peut être imputé au contrat proposé.

7.2 Instructions relatives à l'envoi d'une soumission ou d'une proposition

Voir la section 7.1.1

Il incombe au soumissionnaire de faire parvenir sa proposition dans les délais prévus et à l'endroit précisé. Le soumissionnaire a la responsabilité d'assurer la livraison adéquate et rapide de la soumission entière à l'État, y compris tous les renseignements et toutes les pages nécessaires de la proposition.

7.3 Non-acceptation d'une proposition par télécopieur

Les propositions envoyées par télécopieur, par télex et par télégraphe ne seront **pas** acceptées.

7.4 Date et heure de clôture

Toutes les propositions doivent être reçues à l'endroit indiqué sur la page couverture de la présente DP. Les propositions reçues après cette date et cette heure seront retournées sans être décachetées. Il incombe au soumissionnaire de faire parvenir sa proposition dans le délai prévu et à l'endroit précisé dans les présentes. Le soumissionnaire a la responsabilité d'assurer la livraison adéquate de la soumission à l'État.

7.5 Prolongation de délai après la date de clôture

Les demandes de prolongation de délai après la date de clôture ne seront prises en considération que dans des cas exceptionnels. Toutes les demandes de prolongation doivent être présentées par écrit à la représentante ministérielle désignée.

7.6 Propositions non conformes ou irrecevables

En cas de non-respect des exigences obligatoires de la présente DP, votre proposition sera déclarée irrecevable.

Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées au soumissionnaire sans être décachetées. Qui plus est, dans le cas des propositions jugées non conformes, la partie financière de la soumission ou de la proposition sera renvoyée sans être décachetée avec une lettre de Santé Canada indiquant que la soumission ou la proposition n'était pas conforme.

7.7 Réunions de soumissionnaires et visites des lieux (non obligatoires)

Aucune visite des lieux n'est requise. Toutefois, les ressources proposées par l'entrepreneur seront interviewées pour confirmer leur niveau de connaissances et d'expérience.

7.8 Annonce de l'entrepreneur retenu

Santé Canada communiquera à tous les soumissionnaires le nom et l'adresse de

l'entrepreneur retenu, ainsi que le montant en dollars et la date d'attribution du contrat une fois signé.

7.9 Droits de l'État

La Couronne se réserve les droits suivants :

- rejet de toute proposition reçue en réponse à la présente DP;
- acceptation de toute proposition en tout ou partie;
- annulation ou nouvelle publication de ce besoin en tout temps.

7.10 Contrat détaillé type

Le soumissionnaire retenu devra conclure un accord avec Santé Canada en vertu des modalités du présent contrat.

7.11 Équité en matière d'emploi

Voir l'annexe A

7.12 Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a adopté le Numéro d'entreprise approvisionnement (NEA) pour toutes ses bases de données d'achat et exige maintenant que ses fournisseurs aient un numéro pour chacun de leurs bureaux auxquels ils peuvent se voir adjuger des contrats. Enregistrez-vous auprès du service de Données d'inscription des fournisseurs (DIF) de Contrats Canada pour obtenir un NEA. En tant que fournisseur existant ou possible du Ministère, il vous faut obtenir un NEA pour éviter tous les retards éventuels dans l'attribution de contrats. Il est de l'intention de Santé Canada d'utiliser ce système pour tous ses approvisionnements en biens ou en services qui ne sont pas visés par des accords commerciaux.

Le système DFI est une base de données de fournisseurs qui se sont inscrits pour faire affaire avec le gouvernement du Canada. Le NEA est créé à l'aide de votre numéro d'entreprise attribué par l'Agence des douanes et du revenu du Canada pour désigner de façon unique une division, une direction ou un bureau de votre entreprise. À la différence de nombreuses bases de données de fournisseurs ministériels existantes, votre information dans le système DFI peut être lue par tous les acheteurs du gouvernement fédéral. Le système DFI peut aider à vous donner de nouvelles occasions auprès du gouvernement fédéral pour les demandes qui ne sont pas affichées sur le service électronique d'appels d'offres www.achatsetventes.gc.ca.

Veuillez visiter le site Internet de achatsetventes.gc.ca pour obtenir des renseignements et les procédures d'inscription.

7.13 Ordre de préséance

En cas de différend au cours de la période susceptible d'être visée par tout contrat consécutif, les documents suivants seront examinés selon l'ordre de préséance suivant, pour le règlement de différends entre les parties :

- le contrat de Santé Canada;
- tout changement apporté aux modalités énoncées dans le présent document et qui a été approuvé par l'avocat général de Santé Canada;
- l'énoncé de travail contenu dans la présente DP;

- les conditions indiquées dans la présente DP.

8.0 Proposition technique

8.1 Information générale

Votre proposition technique doit traiter de toutes les exigences de l'EDT et démontrer que vous êtes en mesure de vous acquitter de toutes les obligations de l'entrepreneur qui y sont précisées.

Votre proposition technique doit répondre à **toutes les exigences obligatoires** énumérées à la section 12.0 et obtenir le **nombre de points minimal indiqué dans les exigences cotées numériquement** à la section 13.0.

En outre, votre proposition technique doit comprendre les éléments décrits ci-dessous.

8.2 Compréhension des exigences

Une brève déclaration qui démontre que l'entrepreneur comprend les exigences de l'énoncé de travail, y compris les objectifs, la portée des travaux et les réalisations attendues.

8.3 Approche et méthodologie

8.3.1 Approche générale

Une description de l'approche et de la stratégie générales pour le projet.

8.3.2 Méthodologie

Indiquer les méthodologies et les techniques à utiliser, y compris l'identification des renseignements exclusifs qu'il est envisagé d'utiliser dans le programme.

8.3.3 Plan de travail / calendrier du projet

Décomposer le travail par tâche en indiquant les étapes, les dates de début et de fin prévues et le niveau d'effort estimatif (jours-personnes) nécessaire pour accomplir la tâche. Le plan de travail doit comporter une matrice ou un schéma chronologique. Un calendrier de projet structuré en semaines, qui montre les jalons et les réalisations, devra être inclus.

8.3.4 Contrôle du rendement et de la qualité

Décrire comment l'entrepreneur entend gérer le rendement et l'assurance de la qualité du travail fourni par l'entreprise à la Couronne. Fournissez des renseignements sur les méthodes de contrôle de la qualité et les mécanismes de reddition de comptes.

8.4 Équipe proposée

8.4.1 Personnel

Identifier le personnel proposé, y compris le **gestionnaire de projet**, qui sera affecté au présent contrat. Décrire le rôle que ces personnes assumeront, y compris la quantité de temps de travail consacrée directement au projet par les mandants ou le personnel supérieur et expliquer pourquoi ils sont compétents pour faire le travail, en faisant mention de leurs qualifications, agréments, instruction et expérience.

Le cas échéant, énumérez les sous-traitants proposés; indiquez leurs capacités, leur expérience et leur degré de participation aux travaux.

Le soumissionnaire doit certifier dans la proposition technique que l'information fournie dans tous les curriculum vitae du personnel a été vérifiée comme étant juste et exacte. De plus, pour chaque personne proposée par le soumissionnaire qui n'est pas un employé de l'entreprise, cette personne doit déclarer savoir qu'elle fait l'objet d'une mention dans le cadre d'une soumission ou d'une proposition et préciser sa relation avec l'entreprise.

8.4.2 Plan d'urgence

Si le contrat ne peut être réalisé par le personnel mandaté, la ou les personnes suivantes termineront les travaux. *Veillez joindre les curriculum vitae.*

8.5 Profil de l'entrepreneur

8.5.1 Organisation

Fournir des renseignements généraux sur votre entreprise, y compris sa dénomination sociale et la province de constitution.

8.5.2 Expérience de travail pertinente

Décrire la capacité et l'expérience de votre entreprise dans ce domaine.

8.5.3 Références (non obligatoire)

Si l'on demande des références pour une entreprise ou une ressource proposée, indiquez le nombre de références, les critères en fonction desquels elles seront appliquées et les détails précis dont devra traiter la référence. Il faut faire preuve de prudence dans l'utilisation de références : elles constituent non pas des critères en soi, mais plutôt des façons de vérifier la conformité à un critère en particulier. Il faut redoubler de prudence pour s'assurer que la personne qui fournit la référence peut fournir des renseignements objectifs, utiles et valables.

8.6 Curriculum vitae du personnel

Joindre les curriculum vitae du personnel proposé.

9.0 Proposition de coût ou de prix Voir l'annexe B

9.1 Information générale

La proposition de prix doit contenir une ventilation détaillée du **prix total indiqué**, par phase, par tâche principale, ou les deux. La proposition de prix doit aborder chacun des éléments suivants, s'il y a lieu :

9.1.1 Indemnité journalière

Pour chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre à employer dans le projet, y compris les sous-traitants, indiquer le tarif horaire proposé et le temps estimatif requis. Bien qu'à ce stade vous n'ayez pas à justifier les tarifs proposés à l'aide de documents détaillés, vous devriez être prêt à le faire.

9.1.2 Déplacements

Sans objet

9.1.3 Autres dépenses

Énumérer les autres dépenses qui peuvent être applicables, en donnant un coût estimatif pour chacune d'elles (p. ex. les communications interurbaines, la reproduction, l'expédition, l'équipement, les biens de location et les matériaux).

9.1.4 Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée

Certains articles de votre proposition de coût peuvent être assujettis à la TPS ou à la TVH, ou encore à des droits de douane; l'évaluation des coûts doit tenir compte de ces frais, s'il y a lieu.

10.0 Demandes de renseignements

Toutes les demandes qui ont trait à la présente acquisition doivent être présentées **par écrit seulement** à la représentante du Ministère dont le nom se trouve sur la page couverture de la présente DP, **au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date limite de remise des soumissions.**

Pour que les soumissionnaires bénéficient de renseignements fiables et de qualité, le représentant du Ministère donnera en même temps à tous les soumissionnaires à qui cette demande a été envoyée :

- toute information relative aux demandes de renseignements importantes reçues;
- les réponses aux demandes de renseignements, sans dévoiler leurs sources.

à condition que les demandes parviennent au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture de remise des soumissions.

Toutes les demandes et autres communications à l'intention des fonctionnaires pendant la période d'invitation à soumissionner et d'évaluation doivent être adressées **uniquement** au représentant du Ministère dont le nom figure sur la page couverture de la présente DP. **À défaut de respecter cette condition pendant la période d'invitation à soumissionner et d'évaluation, vous pourriez (pour cette seule raison) voir votre proposition rejetée.**

PARTIE III PROCESSUS DE SÉLECTION DES SOUMISSIONS

11.0 1 Introduction

Il est nécessaire d'avoir des critères obligatoires et des critères cotés numériquement distincts permettant au soumissionnaire de montrer qu'il répond aux exigences.

12.0 Exigences obligatoires

12.1 Méthode d'évaluation

Les exigences obligatoires sont évaluées sur le simple principe de la réussite ou de l'échec. Les soumissionnaires qui ne répondent pas aux exigences obligatoires verront leur proposition jugée **irrecevable**. Le traitement des exigences obligatoires de tout processus d'acquisition est très rigoureux.

Les auteurs de propositions doivent remplir toutes les exigences obligatoires décrites ci-après. Chaque exigence est évaluée par un « **Oui** » ou par un « **Non** ». Les propositions qui n'obtiennent pas de « **Oui** » pour toute exigence obligatoire ne feront **pas** l'objet d'un examen plus poussé.

12.2 Exigences obligatoires

À l'attention des soumissionnaires : Inscrivez à côté de chaque critère le ou les numéros de page de votre proposition qui portent sur l'exigence indiquée dans les critères.			
Critères	N° de page	Oui	Non
O1. Le chimiste-analyste du soumissionnaire doit avoir un baccalauréat en sciences avec une spécialisation en chimie, en biologie, en biochimie ou dans tout autre domaine offrant une formation complète relative à la chimie et au travail en laboratoire (soit un minimum de six cours théoriques et en laboratoire) dans une université reconnue. Une université reconnue est une université canadienne habilitée par le gouvernement provincial ou territorial à décerner des grades ou une université étrangère dont les programmes/grades sont considérés comme des équivalences par un membre de l'Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes.			
O2. Au cours des quatre dernières années, le chimiste-analyste du soumissionnaire doit avoir travaillé pendant au moins 1et ½ ans dans un laboratoire d'analyse de traces environnementales (analyses de parties par milliards) où la détection des contaminants organiques dans les matrices environnementales en phase aqueuse, comme l'eau potable, les eaux naturelles et les eaux usées se faisait par chromatographe en phase gazeuse avec détection en spectrométrie de masse (CPG-SM-SM). Prière de fournir une description d'au maximum 500 mots de cette expérience.			

<p>O3. Le chimiste-analyste du soumissionnaire doit avoir des connaissances pratiques de la technique de microextraction en phase solide (MEPS) servant à la préparation des échantillons pour l'analyse des contaminants organiques dans les matrices environnementales.</p> <p>Prière de fournir une description d'au maximum 500 mots de cette expérience.</p>			
<p>O4. Le chimiste-analyste du soumissionnaire doit posséder un certificat valide pour le SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail). Prière de fournir une copie de ce certificat.</p>			
<p>O5. Le chimiste-analyste du soumissionnaire doit posséder un certificat valide pour le transport des marchandises dangereuses. Prière de fournir une copie de ce certificat.</p>			

13.0 Exigences cotées numériquement

13.1 Méthode d'évaluation

Une proposition ayant une cote de moins de 20 sur 39 sur le plan de la conformité technique dans son ensemble sera déclarée **irrecevable** et elle sera rejetée.

13.2 Exigences cotées numériquement

Critères	N° de page	Points alloués	Nombre minimum de points requis	Note
<p>E1. Indiquez le nombre d'années d'expérience que compte le chimiste-analyste dans l'échantillonnage d'eau potable pour l'analyse de traces organiques. Deux points seront accordés par tranche de six mois, jusqu'à un maximum de huit points. L'expérience du chimiste sera évaluée pendant les entretiens.</p>		8	4	
<p>E2. Indiquez le nombre d'années durant lesquelles le chimiste-analyste a travaillé dans un laboratoire d'analyse de traces où on se servait de la microextraction en phase solide (MEPS) pour préparer les échantillons. Trois points seront accordés par tranche de six mois, jusqu'à un maximum de douze points. L'expérience du chimiste sera évaluée pendant les entretiens.</p>		12	6	

<p>E3. Indiquez si le chimiste-analyste a déjà travaillé avec le logiciel de CPG/SM/SM triple quadripôle Bruker.</p> <p>Les points pour l'expérience du chimiste quant à l'utilisation du logiciel seront attribués de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - deux points s'il a déjà créé une liste d'échantillons et s'il a fait fonctionner l'instrument; - deux points s'il a déjà utilisé le logiciel de synthèse pour faire la synthèse des chromatogrammes. <p>L'expérience du chimiste sera évaluée pendant les entretiens.</p>		4	2	
<p>E4. Indiquez si le chimiste-analyste a déjà utilisé le logiciel de base de données Access.</p> <p>Deux points seront accordés si le chimiste a déjà saisi des données dans le logiciel Access.</p> <p>Un point sera accordé si le chimiste a déjà lancé une requête dans une base de données Access.</p> <p>L'expérience du chimiste sera évaluée pendant les entretiens.</p>		3	2	
<p>E5. Indiquez si le chimiste-analyste a reçu une formation relative aux interventions sur les déversements ou une formation en radioprotection.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque formation suivie.</p> <p>Une preuve que la formation a été suivie doit être présentée avec votre proposition.</p>		2	0	
<p>E6. Niveau de connaissances précisé dans la description de l'expérience de travail présentée dans la proposition technique et démontré par l'entremise de l'entrevue subséquente. Voir la grille ci-dessous pour établir la mesure du niveau de connaissances.</p>		5	3	

<p>E7. Jusqu'à cinq (5) points pourront être accordés aux soumissionnaires qui présentent une proposition claire et ordonnée facilitant l'évaluation.</p> <p>Les points seront accordés selon l'échelle suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Proposition organisée logiquement (2 point) — Proposition rédigée de manière claire et ne comportant pas de faute de grammaire ni d'orthographe (2 point) — Proposition répondant aux exigences de la DDP (1 point) 		5	3	
<p>Total des points</p>		39	20	

Grille pour E6.

L'échelle de cotation ci-dessous sera utilisée pour évaluer chaque réponse aux critères cotés E6, « niveau de connaissances »,

- Excellent = 5 points
- Bon = 4 points
- Satisfaisant = 3 points
- Correct = 2 points
- Faible = 1 point
- Inexistant = 0 point

5 points = La personne démontre une connaissance approfondie et détaillée de tous les aspects de l'exigence suggérant qu'on peut faire entièrement confiance à l'entrepreneur pour atteindre les résultats du projet.

4 points = La personne connaît en grande partie la plupart des aspects de l'exigence suggérant qu'on peut raisonnablement faire confiance à l'entrepreneur pour atteindre les résultats du projet.

3 points = La personne est suffisamment compétente en ce qui a trait aux plus importants aspects de l'exigence, mais nécessitera une certaine surveillance et de la formation pour faire en sorte que les résultats du projet sont atteints.

2 points = La personne, bien qu'elle possède certaines connaissances ayant trait à l'exigence, présente des lacunes importantes quant à ses connaissances et à sa compréhension concernant l'exigence et devra être surveillée et formée pour faire en sorte que les résultats sont atteints.

1 point = La personne possède peu de connaissances ayant trait à l'exigence et nécessiterait une étroite supervision et beaucoup de formation pour faire en sorte que les résultats sont atteints.

0 point = La personne ne possède aucune connaissance ayant trait à l'exigence.

14.0 BASE DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Selon la méthode d'évaluation utilisée.

Le plus grand nombre de points obtenus pour le mérite technique et le prix combinés

Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir la cote minimale indiquée pour les critères cotés numériquement. Le contrat sera attribué selon l'établissement de la valeur optimale, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour déterminer la cote globale obtenue par une entreprise, une pondération a été établie selon laquelle le mérite technique représentera 70 % de la soumission et le prix, 30 %.

Classement des entrepreneurs

Pour classer les propositions acceptables sur le plan technique, on calculera, selon le ratio suivant, les cotes relatives au mérite technique et au prix afin d'établir la cote totale, en pourcentage.

Technique : 75 %

Prix : 25 %

Cote technique = $\frac{\text{Points du soumissionnaire}}{\text{Nombre maximal de points}} \times 70 \%$

Cote relative aux prix = $\frac{\text{Soumission la moins élevée}}{\text{Prix proposé}} \times 30 \%$

Cote totale = Cote technique + Cote relative au prix

Le contrat sera attribué au **soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée (cote technique + cote relative au prix)**.

Annexe A

ATTESTATIONS

15.0 Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, le soumissionnaire qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de :

- a) ce pouvoir de signature et de
- b) la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales,

avant l'attribution des contrats. La preuve du pouvoir de signature peut prendre la forme d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente soumission au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes. La preuve de la capacité civile peut prendre la forme d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique ou d'une société de personne.

Remarque à l'attention des soumissionnaires : Les exigences d'attestation ci-dessous s'appliquent à cette DP. Les soumissionnaires doivent remplir les espaces pertinents ci-dessous et joindre ces attestations à leur proposition.

Dénomination sociale et information sur le soumissionnaire (imprimer clairement)

Dénomination sociale du soumissionnaire _____

Adresse complète du soumissionnaire _____

Numéro de téléphone du soumissionnaire (_____) _____

Représentant autorisé du soumissionnaire _____

Numéro de téléphone du représentant autorisé du soumissionnaire (_____) _____

Courriel du représentant autorisé du soumissionnaire _____

Numéro de TPS/TVH du soumissionnaire _____

Province dans laquelle le soumissionnaire est constitué en personne morale _____

15.1. Attestation du soumissionnaire

Par la présente, nous offrons de vendre à Sa Majesté, conformément aux conditions générales de Santé Canada décrites aux présentes ou jointes aux présentes, les biens et services énumérés aux présentes et sur toute feuille jointe, et ce, aux prix établis aux présentes.

Nous certifions que tous les renseignements fournis aux présentes sont exacts. De plus, nous nous sommes assurés que le personnel que nous proposons pour cette demande est en mesure de répondre de manière satisfaisante aux exigences décrites aux présentes. En outre, nous certifions que les personnes proposées seront disponibles jusqu'à l'achèvement du projet. Nous certifions également que le travail décrit aux présentes peut être effectué de manière diligente et qu'il sera terminé dans les délais alloués.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

15.2. Attestation relative à la validité de la soumission

Nous certifions que tous les prix énoncés dans la soumission/proposition seront valides pendant une période de cent vingt (120) jours à compter de la date de clôture de la DP.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

15.3 Équité en matière d'emploi

Sans objet

15.4. Statut du personnel

Si nous avons proposé, pour répondre à cette demande, une personne n'étant pas employée par le soumissionnaire, nous attestons par la présente que nous avons la permission écrite de cette personne pour proposer ses services dans le cadre du travail à être exécuté pour l'accomplissement de cette demande.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

15.5. Attestation relative au prix

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de produits/services, que ce prix ne comprend aucun élément de profit sur la vente au-delà de ce qui peut être obtenu normalement dans le cadre de la vente de produits/services de qualité et de quantité semblables, et que ce prix ne comporte aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs. **Le soumissionnaire atteste de plus que le prix total de notre offre ne dépasse aucune limite de financement énoncée aux présentes.**

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

15.6. Renseignements sur la coentreprise (le cas échéant)

Une coentreprise est une association de deux parties ou plus qui met temporairement en commun de l'argent, des biens, des connaissances ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe. Il existe deux principales formes de coentreprises, la coentreprise constituée en société et la coentreprise contractuelle, c.-à-d. constituée par un accord contractuel entre les parties.

Si un contrat est accordé à une coentreprise contractuelle, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et individuellement ou solidairement responsables des résultats du contrat.

Si le soumissionnaire propose une forme de coentreprise, il doit fournir les renseignements suivants dans sa proposition :

a) indiquer la forme de coentreprise :

- coentreprise constituée en société incorporée
- société en commandite
- coentreprise en nom collectif
- coentreprise contractuelle
- autre (expliquez)

b) fournir la dénomination sociale et l'adresse de tous les membres de la coentreprise (c.-à-d., la dénomination sociale de la compagnie associée au numéro d'entreprise [NE] ou le numéro d'assurance sociale [NAS] pour les entreprises à propriétaire unique), ainsi que la dénomination sociale et l'adresse de l'entité commerciale en coentreprise.

Annexe B

Tableau A1 – De l'attribution du contrat au 31 mars 2015

A	B	C	D (B x C)
Catégorie d'employés Insérez des lignes supplémentaires, au besoin	Taux quotidien(s)	Niveau d'effort/nombre de jours requis	Coût total des honoraires professionnels TAXES EN SUS
1.	\$	146	\$
2.	\$		\$
Total partiel 1 :			\$

Tableau A2 – du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

A	B	C	D (B x C)
Catégorie d'employés Insérez des lignes supplémentaires, au besoin	Taux quotidien(s)	Niveau d'effort/nombre de jours requis	Coût total des honoraires professionnels TAXES EN SUS
1.	\$	250	\$
2.	\$		\$
Total partiel 2 :			\$

Prix total offert par le soumissionnaire en vue de la réalisation du travail à partir de l'attribution du contrat au 31 mars 2015 (le total des tableaux A1 ci-dessus)	\$
Prix total offert par le soumissionnaire en vue de la réalisation du travail à partir de le 1 d'avril 2015 au 31 mars 2016 (le total des tableaux A2 ci-dessus)	\$
Montant total de la TVH	
Prix total offert par le soumissionnaire	\$