

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC**

**1550 D'Estimauville Avenue**  
**1550, Avenue d'Estimauville**

## Québec

**Québec**

G1.J 0C7

**FAX pour soumissions: (418) 648-2209**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC/PWGSC

BFC Bagotville, CP 380

CFB Bagotville, PO Box 380

Bâtiment 62, local 112

Building 62, Room 112

Alouette

Québec

G0V1A0

<b>Title - Sujet</b> Services d'analyse environnementale	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0138-15OC33/A	<b>Date</b> 2015-10-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0138-15OC33	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$BAL-001-16562
<b>File No. - N° de dossier</b> BAP-5-38084 (001)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-11-18</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> VOIR DOC	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tremblay, Marial	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> bal001
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)677-4000 (4159)	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Ministère de la Défense nationale / Department of National Defence 3e Escadre Bagotville Alouette (Québec) G0V 1A0	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0138-15OC33/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ba1001

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0138-15OC33

File No. - N° du dossier

BAP-5-38084

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette Demande d'offre à commandes est divisée en deux documents séparés :

- Document 1 de 2 : Cette page (Page 2 of - de 2) de même que la première page (Page 1 of - de 2).
- Document 2 de 2 : La pièce jointe avec une pagination débutant par « Document 2 de 2 ».

## SERVICES D'ANALYSE ENVIRONNEMENTALE

### Ministère de la Défense Nationale (MDN), 3<sup>e</sup> Escadre Bagotville

#### TABLE DES MATIÈRES ( applicable seulement pour le « document 2 de 2 » )

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 Introduction .....	4
1.2 Sommaire.....	5
1.3 Compte rendu .....	5
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>6</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	6
2.2 Présentation des offres .....	6
2.3 Ancien fonctionnaire .....	7
2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes .....	9
2.5 Lois applicables .....	9
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
3.1 Instructions pour la préparation des offres .....	10
3.1.1 Paiement par carte de crédit .....	11
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>12</b>
4.1 Procédures d'évaluation .....	12
4.1.1 Évaluation technique .....	12
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires.....	12
4.1.2 Évaluation financière .....	13
4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement.....	13
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
5.1 Attestations exigées avec l'offre .....	14
5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction .....	14
5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires.....	14
5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms .....	14

5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre.....	15
5.2.3	Études et expérience.....	15
5.2.4	Statut et disponibilité du personnel .....	15

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 16**

### **A. OFFRE À COMMANDES..... 16**

6.1	Offre .....	16
6.2	Clauses et conditions uniformisées .....	16
6.2.1	Conditions générales.....	16
6.2.2	Offres à commandes - établissement des rapports .....	16
6.3	Durée de l'offre à commandes.....	17
6.3.1	Période de l'offre à commandes.....	17
6.3.2	Prolongation de l'offre à commandes .....	17
6.4	Responsables .....	17
6.4.1	Responsable de l'offre à commandes .....	17
6.4.2	Chargés de projet.....	18
6.4.3	Représentants de l'offrant .....	18
6.5	Instruments de commandes .....	19
6.6	Limite des commandes subséquentes .....	19
6.7	Limitation financière.....	19
6.8	Ordre de priorité des documents .....	19
6.9	Attestations .....	20
6.9.1	Conformité .....	20
6.9.1.1	Statut et disponibilité du personnel .....	20
6.10	Lois applicables .....	20
6.11	Estimation de coût .....	20

### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 21**

6.1	Énoncé des travaux .....	21
6.2	Clauses et conditions uniformisées .....	21
6.2.1	Conditions générales.....	21
6.3	Durée du contrat .....	21
6.3.1	Délai d'exécution du service.....	21
6.3.2	Non respect du délai - Annulation de l'offre .....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-15OC33/A

Bal001

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-15OC33

BAP-5-38084

---

6.4	Paiement.....	22
6.4.1	Base de paiement - prix unitaires fermes - année # 1 de l'offre à commandes .....	22
6.4.2	Ajustement des prix unitaires fermes - années # 2 à 3 en option .....	22
6.4.3	Clauses du Guide des CCUA.....	23
6.4.4	Paiement par carte de crédit .....	23
6.5	Instructions relatives à la facturation .....	23
6.6	Clauses du Guide des CCUA .....	23
 <b>ANNEXE A - CAHIER DES CHARGES .....</b>		<b>24</b>
A.1	Annexe A .....	24
 <b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>25</b>
B.1	Annexe B .....	25
 <b>ANNEXE C - PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....</b>		<b>26</b>
C.1	Liste de rappel .....	26

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-15OC33/A

Bal001

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-15OC33

BAP-5-38084

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que 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: comprend les attestations à fournir; et

Partie 6 A, Offre à commandes, et B, Clauses du contrat subséquent :

A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

B, 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 le Cahier des charges, la Base de paiement et toute autre annexe.

## 1.2 Sommaire

- i) Énoncé des travaux : Fournir, au fur et à mesure des besoins du client, des services d'analyse environnementale (Microbiologie de l'eau et des matières solides; Physico-chimie de l'eau; et Physico-chimie des matières solides).
- ii) Client : Pour la 3<sup>e</sup> Escadre Bagotville, Alouette (Québec) G0V 1A0.
- iii) Période de l'offre à commandes : du 1 janvier 2016 au 31 décembre 2016 (1 an) avec deux années en option.
- iv) Dépense estimative : 75,000.<sup>00</sup>\$ par année, taxes en sus.
- v) Une seule offre à commandes sera émise.
- vi) Dispositions relatives à l'intégrité : Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin.
- vii) Accords de commerce : Ce besoin est assujetti aux dispositions 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 sur le commerce intérieur (ACI).

## 1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-15OC33/A

Bal001

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-15OC33

BAP-5-38084

---

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au no.: 418-648-2209 ou par la poste à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions  
Travaux publics et  
Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec (Québec) G1J 0C7



## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres 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 l'offre non recevable.

### Définitions

Pour les 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 les 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 cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les 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.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-15OC33/A

Bal001

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-15OC33

BAP-5-38084

---

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec 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.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre technique ( 1 copie papier )

Section II : offre financière ( 1 copie papier)

Section III: attestations ( 1 copie papier).

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-après pour préparer leur offre.

- 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 demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) 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
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni 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.

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

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-15OC33/A

Bal001

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-15OC33

BAP-5-38084

---

### 3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-après. Les offrants doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

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

Critères techniques obligatoires	
1)	Les offrants doivent offrir des prix partout où l'on exige des prix dans l'annexe B - Base de paiement. Si besoin, vous pouvez utiliser de la sous-traitance.  ➤ Les offrants doivent compléter et joindre l'annexe B - Base de paiement à leur offre.
2)	Les offrants doivent faire partie de la liste officielle des laboratoires accrédités du « Programme d'accréditation des laboratoires d'analyse (PALA), Liste des laboratoires offrant des services à la clientèle externe/DR-12-LLA01 », du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec.  <a href="http://www.ceaeg.gouv.qc.ca/accréditation/pala/">http://www.ceaeg.gouv.qc.ca/accréditation/pala/</a>
3)	Les offrants doivent décrire les moyens qu'ils entendent mettre en oeuvre concernant le transport (messagerie, technicien sur place, autre solution envisagée) et la conservation des échantillons.  ➤ Les offrants doivent identifier dans leur offre, les moyens de transport et de conservation des échantillons.

Critères techniques obligatoires	
4)	<p>Les offrants doivent prouver qu'ils sont en mesure d'effectuer ou de faire effectuer toutes les analyses par des laboratoires possédant les certificats pertinents d'accréditation de laboratoire d'analyse de milieux environnementaux émis par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec et de prouver que les analyses des fractions d'hydrocarbures pétroliers soient effectuées par un laboratoire accrédité par le Conseil canadien des normes (CCN) ainsi que par l'Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale (ACLAE).</p> <p>➤ Les offrants doivent identifier dans leur offre, leurs champs et domaines d'accréditation et celles de leurs sous-traitants.</p>
5)	<p>Les offrants doivent être en mesure de fournir les services d'un ou des conseillers pour l'interprétation des résultats en chimie, microbiologie, biologie et toxicologie qui doit(ent) avoir un niveau de scolarité minimum de premier (1er) cycle universitaire et posséder cinq (5) années d'expérience dans les domaines.</p> <p>➤ Afin de démontrer que la ou les personnes proposées répondent à toutes les exigences mentionnées ci-dessus, les offrants doivent fournir le ou les curriculums vitae détaillés du personnel proposé précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) son niveau d'études,</li> <li>b) ses antécédents de travail; et</li> <li>c) tout autre détail pertinent, de façon à indiquer clairement que l'individu en question possède les compétences requises.</li> </ul>

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué comme suit :

- a) Les offrants doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. Aux fins d'évaluation, les offres reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- b) Les offrants doivent soumettre les prix rendus droits acquittés (DDP) destination.

#### 4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## **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. 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 fausse, 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 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli 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 – liste de noms**

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).



---

Les offrans qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### **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 »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

### **5.2.3 Études et expérience**

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **5.2.4 Statut et disponibilité du personnel**

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité.

## PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de toute offre à commandes résultante.

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'émission de l'offre à commandes.

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au Cahier des charges reproduit à l'annexe A.

#### 6.2 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### 6.2.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 6.2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Les données doivent être présentées une fois par année, à la fin du mois d'août, au responsable de l'offre à commandes.

la description de l'article utilisé (commandé), sa quantité, son unité, le prix payé et quand (la date) il a été commandé.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

## 6.3 Durée de l'offre à commandes

### 6.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 janvier 2016 au 31 décembre 2016.

### 6.3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires d'une année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 6.4 Responsables

### 6.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Marial Tremblay  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Téléphone : 418-677-4000, poste 4159  
Courriel : Marial.Tremblay@tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

#### 6.4.2 Chargés de projet

Les chargés de projet pour l'offre à commandes sont :

(à être complété par TPSGC lors de l'émission de l'offre à commandes)

1) Surintendant des contrats – Groupe infrastructure:

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

2) Officier environnement adjoint – Bureau d'environnement de Bagotville :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Les chargés de projet représentent le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Ils sont responsables de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

#### 6.4.3 Représentants de l'offrant

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

a) Gestionnaire de l'offre à commandes :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

b) Suivi des commandes :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.5 Instruments de commandes

Les commandes seront autorisés ou confirmés par les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes <http://publiservice-app.tpsgc.gc.ca/forms/pdf/942.pdf> ou autre document électronique.

## 6.6 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000\$ (taxes applicables incluses).

## 6.7 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 75,000\$ sur une année, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 6.8 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 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - Services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Cahier des charges;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (à être complété par TPSGC lors de l'émission de l'offre à commandes)

## 6.9 Attestations

### 6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). 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. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

#### 6.9.1.1 Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

## 6.10 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 Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

## 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.

### 6.1 Énoncé des travaux

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

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 6.2.1 Conditions générales

2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

*Insérer la clause suivante lorsque les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant.*

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Délai d'exécution du service

Chaque rapport d'analyse doit être remis à l'intérieur du délai spécifié dans l'annexe B - Base de paiement, et ce, suivant la réception d'une commande autorisée.

#### 6.3.2 Non respect du délai - Annulation de l'offre

Si l'entrepreneur omet d'exécuter les services dans les délais spécifiés dans la commande, et ce, à plus de trois reprises avec un avis écrit de TPSGC, au quatrième bris de contrat, l'offre à commandes de l'entrepreneur sera annulée.

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada ou le Ministre peuvent par ailleurs se prévaloir aux termes de l'offre à commandes.

## 6.4 Paiement

### 6.4.1 Base de paiement - prix unitaires fermes - année # 1 de l'offre à commandes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'offrant sera payé les prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B pour la première année de l'offre à commandes, selon un montant total estimatif de \_\_\_\_\_ \$ sur un (1) an [TPSGC insérera le montant total estimatif de l'offre à commandes sur 1 an au moment de l'émission de l'offre à commandes]. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.4.2 Ajustement des prix unitaires fermes - années # 2 à 3 en option

Les prix unitaires fermes de l'annexe B doivent être des prix de base ferme pour l'année de l'offre à commandes. Après cette période, les prix de base ferme seront soumis à un ajustement annuel à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de l'indice des prix à la consommation (IPC) publié par Statistique Canada pour la région du Québec (tableau 9.5 - ligne ensemble du catalogue No 62-001-X) et calculé pour les douze mois les plus récents (taux moyen des 12 derniers mois) qui précèdent la date de fin de la première année de l'offre à commandes.

Si une année en option est exercée, l'ajustement des prix sera effectué et sera confirmé par l'autorité contractante de TPSGC, pour des raisons administratives seulement, par une révision de l'offre à commandes.

Exemple de l'ajustement en pourcentage moyen (%) du IPC en août 2015 sur une période d'une année complète : <http://www.statcan.gc.ca/pub/62-001-x/2015008/t054-fra.htm>

avr-15	mai-15	juin-15	juil-15	août-15	sept-14	oct-2014	nov-2014	déc-2014	janv-2015	févr-15	mars-15	Moy - Annuelle
1.1	1.2	1.0	1.3	1.1	1.6	2.2	1.6	1.1	0.7	1.1	1.5	1.292



**6.4.3 Clauses du Guide des CCUA**

Numéro	Date	Titre
A9117C	2007-11-30	T1204 - demande directe du ministère client
C0711C	2008-05-12	Contrôle du temps
C2000C	2007-11-30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
H1001C	2008-05-12	Paielements multiples

**6.4.4 Paiement par carte de crédit**

*Insérer et compléter la clause suivante si la clause Paiement par carte de crédit est utilisée sous la Partie 3, Section II - Offre financière et l'offrant a accepté le paiement par carte(s) de crédit.*

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

**6.5 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

**6.6 Clauses du Guide des CCUA**

Numéro	Date	Titre
A9006C	2012-07-16	Contrat de défense
A9062C	2011-05-16	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
G1005C	2008-05-12	Assurances

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0138-15OC33/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

BAP-5-38084

Id de l'acheteur - Buyer ID

Bal001

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-15OC33

---

## **ANNEXE A - CAHIER DES CHARGES**

### **A.1 Annexe A**

L'annexe A jointe à la présente doit être insérée ici et fait partie du présent document.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0138-15OC33/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

BAP-5-38084

Id de l'acheteur - Buyer ID

Bal001

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-15OC33

---

## **ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT**

### **B.1 Annexe B**

L'annexe B jointe à la présente doit être insérée ici et fait partie du présent document.

## ANNEXE C - PRÉSENTATION DE L'OFFRE

### C.1 Liste de rappel

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre offre. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient à l'offrant de préparer son offre conformément aux instructions contenues dans la Demande d'offre à commandes (DOC) et de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DOC.

Pagination du Document 1 de 2	
Page 1	Les offrants devraient inclure à leur offre, <b>la première page</b> intitulée « Demande d'offre à commandes » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2006 mentionnées à la clause <b>2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées</b> .
Pagination du Document 2 de 2	
Page 6	Les offrants doivent transmettre leur offre uniquement à l'adresse indiquée à la clause <b>2.2 Présentation des offres</b> .
Pages 7 et 8	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause <b>2.3 Ancien fonctionnaire</b> dûment complétée.
Page 11	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause <b>3.1.1 Paiement par carte de crédit</b> dûment complétée.
Pages 12 et 13	Les offres des offrants doivent rencontrer tous les critères techniques obligatoires décrits dans la clause <b>4.1.1.1 - Critères techniques obligatoires</b> .
Page 14	<u>Ceci s'applique seulement si une infraction a été commise</u> Les offrants doivent joindre à leur offre, le formulaire de déclaration spécifié à la clause <b>5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction</b> dûment complété.
Page 14	Comme indiqué dans la clause <b>5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms</b> , les offrants doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant.
Page 18	Les offrants devraient joindre à leur soumission, la clause <b>6.4.3 Représentants de l'offrant</b> dûment complétée.
Annexe B	Les offrants doivent joindre à leur offre, l' <b>annexe « B » - Base de paiement</b> dûment complétés.

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE



ANNEXE A - CAHIER DES CHARGES

SERVICES D'ANALYSE ENVIRONNEMENTALE

BFC BAGOTVILLE

ALOUETTE, QUÉBEC

6 octobre 2015

## **PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS**

1.1 L'entrepreneur devra consulter le responsable aux adresses suivantes selon la provenance de la demande :

.1 Personnes à contacter :

.1 Facturation

***Surintendant des contrats***

Groupe Infrastructure  
Bâtiment 62 – Section des Contrats  
3 Ere Bagotville  
CP 5000 Succ. Bureau-Chef  
Alouette, Québec. GOV 1A0

Téléphone : **à être précisé lors de l'émission de l'OC.**

Télécopieur :

Courriel :

***Officier environnement adjoint***

Bureau d'environnement de Bagotville (BEB)  
Bâtiment 60, local 216.2  
BFC Bagotville  
CP 5000 Succ. Bureau-Chef  
Alouette, Québec. GOV 1A0

Téléphone : **à être précisé lors de l'émission de l'OC.**

Télécopieur :

Courriel :

.2 Expédition des contenants, formulaires et résultats d'analyse

***Responsable ECE***

Groupe Infrastructure  
Bâtiment 62 – Section eau, carburant  
et environnement (ECE)  
3 Ere Bagotville  
CP 5000 Succ. Bureau-Chef  
Alouette, Québec. GOV 1A0

Téléphone : **à être précisé lors de l'émission de l'OC.**

Page : :

Télécopieur :  
Courriel :

***Officier environnement adjoint***

Bureau d'environnement de Bagotville (BEB)  
Bâtiment 60, local 216.2  
BFC Bagotville  
CP 5000 Succ. Bureau-Chef  
Alouette, Québec. GOV 1A0

Téléphone : **à être précisé lors de l'émission de l'OC.**  
Cellulaire :  
Télécopieur :  
Courriel :

1.2 Étendue des travaux

- .1 Fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'outillage et l'équipement nécessaires à l'exécution complète des travaux prescrits dans le présent cahier des charges, soit :
  - .1 Les contenants d'échantillonnage pour fins d'analyses microbiologiques et physico-chimiques :
    - .1 Les contenants d'échantillonnage devront être pourvus des agents nécessaires aux analyses requises.
    - .2 Porter le numéro d'échantillon tel que demandé à l'item 1.7.
  - .2 Les formulaires nécessaires à la prise d'échantillons, pour la durée du contrat (étiquette, demande d'analyse, etc.).
  - .3 Les formulaires de demande d'analyse fournis par le laboratoire doivent être déjà pré-identifiés (voir section 1.1.2 ECE ou Bureau de Sécurité de l'Escadre, adresse complète) avant d'être soumis aux clients. Fournir les formulaires en quantité suffisante pour utilisation ultérieure.
- .2 Effectuer les analyses microbiologiques et physico-chimiques selon les exigences analytiques suivantes :

- .1 Effectuer les analyses selon les directives du CCME, Environnement Canada, le ministère de l'Environnement du Québec et l'EPA.
- .2 La méthode d'analyse utilisée pour la détermination des composés phénoliques doit respecter la limite de détection de 0.002 mg/l.
- .3 Toujours soumettre un rapport d'analyse écrit comportant le sceau du chimiste et un rapport d'analyse en format informatique (tel que MS Excel) pour chaque groupement de tests soumis. Nous avons besoins d'un rapport complet en version PDF ou équivalent avec le sceau du chimiste pour toutes les analyses demandées. Un même rapport peut comprendre plusieurs résultats de plusieurs échantillons pour un même projet. Nous avons besoin de ce rapport à chaque fois. Une copie du rapport par courriel sans copie papier est acceptable; cependant, si vous fournissez des copies papiers, vous devez aussi fournir une copie électronique du rapport.
  - .1 Le rapport d'analyse doit indiquer clairement pour chacun des paramètres demandés les critères à jour à respecter selon le Conseil Canadien du ministère de l'Environnement (CCME) et/ou Environnement Canada et/ou le ministère de l'Environnement du Québec. Les valeurs dépassant les critères doivent être clairement indiquées (couleurs, A-B-C-D, etc.).
  - .2 Le contrôle qualité (CQ) doit aussi apparaître sur le format informatique.
  - .3 Le transfert de tous les résultats des certificats d'analyses vers le format Excel compatible avec le logiciel HydroGeoAnalyst (HGA).
- .4 Le ministère de la Défense nationale sera responsable du prélèvement des échantillons.
- .5 L'entrepreneur devra prendre les dispositions nécessaires pour le transport sécuritaire (fournir l'emballage adéquat pour empêcher le bris des contenants) de tous les contenants d'échantillon entre la 3 ERE Bagotville et le laboratoire de l'entrepreneur et vice versa.



- .6 L'entrepreneur devra fournir le nombre de contenants d'échantillonnage de capacité, de dimension et de qualité appropriée et en nombre suffisant. Le type de contenants est à déterminer selon les paramètres d'analyse et le type d'échantillon (solide / liquide) par l'entrepreneur.
- .7 L'entrepreneur devra préparer et nettoyer tout les contenants en fonction des méthodes d'analyse suggérées et en considération de la température de l'air ambiant dans les lieux où elles sont destinées suivant les besoins; L'entrepreneur devra fournir des instructions sur la préparation et la manutention des échantillons dans chaque cas.
- .8 L'entrepreneur devra fournir des contenants réfrigérés (glacières portatives et agents réfrigérants) en nombre suffisant et appropriés au type d'analyse. Aucune glace ne sera fournie par le MDN - Nous conservons les échantillons au frigo jusqu'à la dernière minute avant que le transporteur vienne chercher les échantillons. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur (celui qui va obtenir l'offre à commandes) de fournir tout produit nécessaire à la conservation des échantillons jusqu'au laboratoire.
- .9 L'entrepreneur doit aviser par écrit le MDN du délai de conservation des échantillons en fonction des paramètres. Il est à noter que l'analyse doit être effectuée avant la fin du délai de conservation selon les normes en vigueur.
- .10 **MODES DE CONSERVATION**  
Respecter les conditions générales suivantes :
1. tous les échantillons destinés à l'analyse chimique doivent être conservés à une température d'environ 4 °C entre le moment du prélèvement et la réception au laboratoire (glacières et agents réfrigérants);
  2. tous les échantillons destinés à l'analyse microbiologique doivent être conservés à une température inférieure à 10 °C entre le moment du prélèvement et la réception au laboratoire (glacières et agents réfrigérants). La mesure de la température est réalisée à l'arrivée des échantillons au laboratoire à l'aide d'un thermomètre à infrarouge. Les échantillons prélevés moins d'une heure avant l'arrivée au laboratoire sont exempts de cette

prescription s'ils sont conservés dans les conditions de refroidissement requises;

3. en microbiologie, les échantillons ne doivent pas dépasser 12 °C (soit 10 °C plus 2 °C). Le cas échéant, le responsable du système de distribution doit être avisé du dépassement de ce critère de température afin de le sensibiliser aux problèmes potentiels;
4. en microbiologie, en chimie organique et en chimie inorganique (turbidité), les échantillons reçus congelés, partiellement dégelés ou contenant des traces de frasil doivent être rejetés;

Le laboratoire sera responsable de nous aviser du dépassement des conditions générales concernant le mode de conservation. **Les échantillons ne respectant pas les conditions suite à la mesure de la température réalisée à l'arrivée des échantillons au laboratoire à l'aide d'un thermomètre à infrarouge, ne devront pas être analysés.**

### 1.3 Qualité des travaux

- .1 Il est à noter que nous nous réservons le droit de soumettre des échantillons connus, dupliquas ou « spikes » sans avertissement, pour contrôle de qualité.
- .2 Le laboratoire d'analyse doit être accrédité DR-12-LLA-03 et être conforme à la norme ISO/CEI 17025.

### 1.4 Transport

- .1 Le service de transport des échantillons doit être adapté aux besoins spécifiques du MDN et être disponible du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00:
  - .1 La récupération des échantillons devra être effectuée la journée même d'une demande ou selon les besoins du MDN lors de la demande. Normalement la demande sera effectuée en avant-midi.
  - .2 Deux(2) points de récupération des échantillons sont prévus (lieux à déterminer). Les services de récupération pour chacun des points seront à déterminer individuellement selon les besoins.

- .2 Tout changement dans le service de transport des échantillons devra être approuvé par écrit par les responsables du MDN avant le changement.
- .3 Disposer des véhicules nécessaires au transport de l'équipement et du personnel ainsi que du matériel nécessaire à l'exécution des travaux sans frais supplémentaires pour le Ministère.

#### 1.5 Expertise scientifique

- .1 L'entrepreneur doit fournir un taux horaire pour les services d'un conseiller pour interprétation des résultats (expérience minimum dans le domaine de cinq années) en chimie, microbiologie, biologie et toxicologie lorsque requis par le MDN.

#### 1.6 Exigences analytiques pour les fractions d'hydrocarbures pétroliers

- .1 L'analyse des échantillons de sol pour les hydrocarbures pétroliers (HCP) doit être réalisée conformément à la méthode de référence des SP-HCP (CCME, 2001e). L'analyse des HCP du sol doit aussi être effectuée par un laboratoire accrédité par le Conseil canadien des normes (CCN) et par l'Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale (ACLAE).
- .2 De façon générale, les éléments ci-après doivent apparaître dans le rapport d'analyse obtenu du laboratoire (CCME, 2001e):
  - L'analyse des hydrocarbures exprimés en mg/kg poids sec pour :
    - F1- BTEX = hydrocarbures C6 à C10 – BTEX.
    - F2 = hydrocarbures C10 à C16 ou F2-naph, si le naphthalène a été déterminé et soustrait.
    - F3 = hydrocarbures C16 à C34 ou F3-HAP, hydrocarbures C16 à C34 – HAP (si analysés).
    - F4 = hydrocarbures C34 à C50.
    - F4G = hydrocarbures lourds analysés par gravimétrie (si le chromatogramme n'atteint pas la ligne de base à C50). Note : Les fractions F4G et F4 déterminées par chromatographie en phase gazeuse devraient être signalées et

accompagnées d'une note faisant état que le résultat le plus élevé doit être utilisé pour le 1er volet des SP-HCP.

- F4G-gs, si l'extrait F4G a fait l'objet d'un nettoyage au gel de silice.
- Pourcentage d'humidité du sol.
- Sur demande, un avis professionnel quant à la nature du produit (essence, diesel, pétrole brut, etc. fondé sur les profils et les temps de rétention des produits et sur l'expérience de l'analyste).
- Lorsqu'ils sont ajoutés au rapport, les avis et interprétations doivent être clairement distincts des résultats d'analyse. Le laboratoire doit être en mesure de documenter les fondements des avis et des interprétations qui sont faits.
- Une déclaration affirmant que les données relatives aux échantillons de CQ (Contrôle Qualité) peuvent être obtenues sur demande.
- Une affirmation du respect de l'ensemble des critères de CQ de la méthode de référence.
- Le cas échéant, une déclaration faisant état de toute modification de la méthode d'analyse des échantillons. Dans l'affirmative, les détails pertinents doivent être fournis.
- Le cas échéant, la mention d'une analyse du carbone organique total. Dans l'affirmative, les résultats doivent être exprimés en mg/kg de carbone.

## 1.7 Numérotation des échantillons

- .1 La numérotation des échantillons fournis par le MDN lors de la demande d'analyse doit être respectée en tout temps, apparaître sur les rapports d'analyse, sur les contenants ainsi que sur la facturation.

## **PARTIE 2 – PRODUITS**

### **2.1 Outillage**

- .1 Tous les outils demeurent la propriété de l'entrepreneur, et ne doivent pas être facturés au Ministère, à moins d'avis contraire spécifique et écrit.
- .2 Choisir de louer des outils ou équipement, mais ceux-ci ne doivent pas être facturés au Ministère, à moins d'avis contraire spécifique et écrit.

## **PARTIE 3 – EXÉCUTION**

### **3.1 Information**

- .1 Effectuer les analyses des paramètres se retrouvant au tableau des paramètres dans le document d'offre à commandes selon les normes en vigueur, reconnues par le ministère de l'environnement du Québec et/ou par le CCME (Conseil Canadien des Ministres de l'Environnement).
- .2 Les analyses microbiologiques et physico-chimiques seront effectuées à la demande de l'Ingénieur. Si requis, remettre les échantillons des analyses.
  - .1 L'analyse des eaux de baignade doit être effectuée de façon à respecter la norme du ministère de l'environnement du Québec c. Q-2, r.18.1.02 Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels, le laboratoire doit s'assurer d'utiliser une méthode adéquate en fonction de la limite de détection à atteindre.
  2. Chlore libre, Dureté, Métaux ICP 16 éléments eau (Aluminium, Antimoine, Argent, Arsenic, Baryum, Cadmium, Cobalt, Chrome, Cuivre, Manganèse, Molybdène, Nickel, Plomb, Sélénium, Calcium, Zinc), Antimoine, Cobalt, Molybdène, Béryllium, Bore, Calcium, Magnésium, Thallium, Sulfites, Glycols, Pfos (perfluorooctane sulphonate), brome, lithium,

phosphates, thiosulfate, surfactants anioniques, surfactants non-ioniques, methyl ethyl cétone (MEK), phtalates, explosifs (EPA 8330);

3. Obtenir un prix groupé pour les 22 métaux suivant : Aluminium, Antimoine, Argent, Baryum, Bore, Calcium, Chrome, Cuivre, Fer, Magnésium, Manganèse, Mercure, Molybdène, Nickel, Phosphore totaux, Plomb, Potassium, Sélénium, Sodium, Thallium, Vanadium, Zinc.

Comme les résultats des **analyses microbiologiques** doivent être connus dès que possible, un délai maximum de **48 heures et/ou 72 heures** sera exigé pour la réception des résultats.

### 3.2 **URGENCE BACTÉRIOLOGIQUE**

En cas de dépassement de norme pour les analyses bactériologique le laboratoire doit aviser immédiatement la section ECE. Les résultats doivent être communiqués uniquement au personnel mentionné dans la procédure suivante :

#### **Jours ouvrables**

1. Le laboratoire doit transmettre une copie du rapport préliminaire par fax au 418-677-4496, et;
2. Le laboratoire doit s'assurer que le personnel de la section ECE à reçu le fax en communiquant au 418-677-4000 poste 7502 ou 7138. Suivre les étapes suivantes :
  - S'il n'y a pas de réponse vous devez laisser un message, et;
  - Suivre ensuite la procédure pour soir, fin de semaine, congé.

#### **Soir, fin de semaine, congé**

1. Le laboratoire doit transmettre une copie du rapport préliminaire par fax au 418-677-4496
2. Communiquer avec le technicien en devoir 418-693-5962 (pagette) attendre son retour d'appel et lui communiquer l'information directement au téléphone (de personne à personne).

### 3.3 Rapport produit par l'entrepreneur

- .1 Fournir des rapports d'analyse écrits et informatique (MS Excel) dans lesquels figurent la liste des paramètres, les limites de détection, les objectifs, les résultats des analyses, le CQ et les commentaires descriptifs. Les valeurs dépassant les objectifs doivent être clairement indiquées (couleurs, caractères gras, A-B-C-D, etc.).

### 3.4 Délai

- .1 *Délai de remise du rapport d'analyse:*  
L'entrepreneur doit être en mesure de respecter les délais normaux indiqués dans le tableau des paramètres du document d'offre à commandes, colonnes "C" ou "D" selon le cas.

- .1 Un contrôle qualité rigoureux doit être observé par le laboratoire pour s'assurer que lors de la remise des rapports d'analyse que les résultats ne contiennent aucune erreur qui pourrait amener le MDN à prendre des décisions qui ne respecteraient pas la réglementation.

Si le délai ne peut être respecté lors de l'analyse d'un échantillon, veuillez aviser par écrit le MDN dans un intervalle de **24 heures** après réception des échantillons, sinon la pénalité indiquée dans le document d'offre à commandes sera appliquée.

- .2 *Délai de conservation :*  
Les délais de conservation à respecter sont ceux indiqués dans les guides d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales du ministère de l'environnement du Québec, cahiers 3 et 5.
- .3 *Délai en cas d'urgence :*  
Des délais d'analyse plus courts de 12 heures ou 24 heures peuvent être demandés si requis par le MDN, fournir dans la soumission la surcharge pour chacun des paramètres en cas d'urgence.

### 3.5 Résultats

- .1 Dans tous les cas, l'entrepreneur devra toujours fournir un rapport d'analyse final (données analytiques impartiales et objectives) avec sceau du chimiste.

## **PARTIE 4 – ADMINISTRATION**

### 4.1 Autorisation d'exécution des travaux

- .1 Avant d'entreprendre un travail, sauf dans les cas d'urgence déterminés par l'Ingénieur, l'entrepreneur recevra de l'Ingénieur ses instructions, par écrit, par téléphone ou par fax, relativement aux travaux requis.

### 4.2 Horaire

- .1 Le programme d'exécution des travaux devra être établi de façon à gêner le moins possible l'activité quotidienne des usagers dans les locaux occupés.
- .2 À moins d'avis contraire, les heures régulières de travail sont du lundi au vendredi de 8 heures à 16 heures.

### 4.3 Facturation

- .1 Une facture séparée par groupe de tests devra être soumise, le numéro du projet sera fourni lors de la demande d'analyse si requis.
- .2 Le numéro des échantillons fournis par le MDN lors de la demande d'analyse doit apparaître sur la facturation.
- .3 L'entrepreneur sera responsable de répartir et de distribuer les factures et les rapports d'analyse aux différents demandeurs (voir section 1.1.1.1).



## **Base de Paiement**

Référez-vous à l'annexe B