



**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

**AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS**

**Sécurité**

La présente vise à informer TOUS les offrants intéressés que, pour obtenir une offre à commande contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera l'offrant si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être réajusté. Veuillez transmettre votre demande écrite à Amalia Maquiling par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à [amalia.maquiling@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:amalia.maquiling@tpsgc-pwgsc.gc.ca), incluant les renseignements ci-dessous.

Dénomination sociale de l'entreprise  
Adresse postale  
Prénom et nom de famille de la personne-ressource  
Numéro de téléphone de la personne-ressource  
Titre de la personne-ressource  
Numéro de télécopieur  
Adresse électronique de la personne-ressource  
Numéro d'entreprise - approvisionnement  
Langue de correspondance préférée  
Niveau de sécurité requis

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité à TPSGC, veuillez consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> ou téléphoner au 1-866-368-4646 (sans frais).

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentations des offres
- 2.3 Ancien fonctionnaire (*s'il y a lieu*)
- 2.4 Demandes de renseignements - DOC
- 2.5 Lois applicables

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

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

- 5.1 Attestations exigées avec l'offre
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Attestation de sécurité du personnel

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **7A. OFFRE À COMMANDES**

- 7A.1 Offre
- 7A.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7A.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7A.4 Durée de l'offre à commandes
- 7A.5 Responsables
- 7A.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
- 7A.7 Utilisateurs désignés
- 7A.8 Procédures pour les commandes subséquentes
- 7A.9 Instrument de commande
- 7A.10 Limite des commandes subséquentes
- 7A.11 Ordre de priorité des documents
- 7A.12 Attestations
- 7A.13 Lois applicables

#### **7B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7B.1 Énoncé des travaux
- 7B.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7B.3 Durée du contrat
- 7B.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

- 7B.5 Paiement
- 7B.6 Instructions pour la facturation
- 7B.7 Assurance – exigences particulières

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - L'offre financière
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Formulaire pour la fourniture de la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant
- Annexe E – Formulaire de rapport d'utilisation trimestrielle

## **Services de dessins principaux de bâtiments**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1. Introduction**

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;   |
| Partie 3 | Instruction 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:  |
- Partie 7A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables.
- Partie 7B : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux ses appendices, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire portant sur la fourniture de la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant et un Formulaire de rapport d'utilisation trimestrielle.

#### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 La présente est une demande en vue de l'établissement d'offres à commandes (OC). Une OC ne constitue pas un contrat et n'engage pas Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à acheter les services décrits ou à attribuer des contrats connexes. Toute OC subséquente correspond à une offre de fourniture de certains services au Canada, à des prix prédéterminés ou selon des barèmes de prix fixes, conformément à des modalités préétablies. L'OC peut être acceptée par un utilisateur désigné au nom du Canada, pour une période de temps déterminée.

Un contrat distinct est établi chaque fois qu'une commande relative à la prestation de services est passée dans le cadre d'une OC. La responsabilité du Canada est limitée à la valeur réelle des commandes passées par l'utilisateur identifié dûment autorisé, et ce, pour la durée indiquée dans la commande.

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

**1.2.2 Besoin :** Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les fournisseurs intéressés à répondre à la présente DOC pour la prestation de services de gestion en matière d'eau potable, d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella*.

L'offrant propose de satisfaire le besoin de services professionnels de conseil en matière d'eau potable, d'effluents d'eaux usées et d'eaux de surface ainsi que de services d'évaluation de la bactérie *Legionella* au sein de la région de la capitale nationale (RCN) et dans d'autres endroits à proximité. Les services seront fournis sur demande en fonction des besoins.

Les rapports devront être compatibles avec les procédures des systèmes de management de la qualité (SMQ) utilisés par la Direction générale des services environnementaux (DGSE) de TPSGC. Le SMQ de la DGSE est un système de gestion homologué ISO 9001:2008 prévoyant l'examen et l'assurance de la qualité de tous les rapports.

La majorité des services et des produits livrables seront fournis en anglais. Il se peut toutefois que l'offrant ait à fournir des services et des produits livrables en français.

**1.2.2.1 Délai de réponse**

L'entrepreneur devra donner suite aux commandes individuelles en fonction du calendrier de livraison suivant (conformément à chaque commande) :

- Pour un besoin ordinaire, l'entrepreneur doit répondre par courrier électronique dans un délai de trois jours ouvrables.

Pour un besoin urgent, l'entrepreneur doit répondre par courrier électronique dans un délai d'un jour ouvrable.

Par répondre, on entend que l'entrepreneur est tenu d'accuser réception de la demande et d'indiquer à quel moment il compte s'acquitter de la tâche. Les demandes urgentes seront traitées en fonction de l'urgence opérationnelle, conformément à l'entente mutuelle entre l'état et l'entrepreneur.

**1.2.3** La présente DOC mènera à l'établissement d'offres à commandes individuelles et régionales (OCIR) valides pour une période de cinq (5) ans.

**1.2.4** Ce besoin est assujéti 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 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7A - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

**1.4 Compte rendu**

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

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

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

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

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.

- Le texte du paragraphe 4 de l'article 05 - Présentation des offres - du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre vingt (180) jours

### **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.

En raison du caractère de cette demande d'offre à commandes, la transmission des offres par télécopieur à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'est pas jugée pratique et ne sera conséquemment pas acceptée.

### **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.

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selons 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.



#### **2.4 Demandes de renseignements - DOC**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) 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 permettrait 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 dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés, 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 (3 copies papier)
- Section II :     offre financière (1 copie papier)
- Section III:     attestations (3 copies 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 bond de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b)      utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères 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>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, 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 - Offre financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

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

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

#### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

##### **1.1 Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection**

Tel qu'indiqué à la Partie 6 sous Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ci-dessous, sur les installations proposées pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Adresse :

N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin dans 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**

##### **Présentation de preuves**

Les éléments de preuve qui sont décrits aux paragraphes **4.1.1.1 à 4.1.1.3** doivent être inclus dans l'offre de l'offrant à la date de clôture de la demande de soumissions. Si l'offrant ne fournit pas les preuves demandées, l'offre sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

Les preuves présentées par l'offrant pourront faire l'objet d'une vérification. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients cités en références sont satisfaits des services reçus. Si on ne peut pas obtenir confirmation de renseignements auprès des personnes-ressources des clients indiquées dans l'offre, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

##### **Critères techniques obligatoires à respecter à la date de clôture de la demande de soumissions**

Chaque offre fera l'objet d'un examen visant à en déterminer la conformité aux critères techniques obligatoires. Les offres qui ne répondent pas aux exigences obligatoires seront jugées irrecevables et rejetées d'emblée.

##### **4.1.1.1 Expérience et rendement antérieur de l'offrant**

L'offrant doit fournir la preuve de ses dernières années d'expérience et de son rendement antérieur en citant, à titre de référence, deux projets menés à terme récemment ou toujours en cours pour chacun des volets de travaux décrits aux sections 4.1.1.1.1, 4.1.1.1.2 et 4.1.1.1.3 et un projet mené à terme récemment ou toujours en cours pour le volet de travail décrit à la section 4.1.1.1.4. . **Pour démontrer qu'il possède l'expérience requise, il doit remplir la grille ci-dessous. Dans le cas où l'offrant ne remplirait pas la grille ci-après avec tous les renseignements requis, son offre sera déclarée non recevable.**

- Un projet mené à terme récemment ou toujours en cours qui est cité en référence consiste en un projet qui a été réalisé entre janvier 2010 et la date de clôture de la demande de soumissions.

##### **4.1.1.1.1 Eau potable**

Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1 _____	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____ _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____ _____

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

Période de réalisation du projet ou du contrat <i>(année/mois/jour)</i>	Date de début : _____ (année/mois/jour)	Date de début : _____ (année/mois/jour)
	Date de fin : _____ (année/mois/jour)	Date de fin : _____ (année/mois/jour)
Description des services offerts <i>(utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)</i>	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

**4.1.1.1.2 Effluents d'eaux usées**

Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1 _____	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____	Nom : _____
	Titre : _____	Titre : _____
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____	Numéro de téléphone : _____
	Courriel : _____	Courriel : _____
Période de réalisation du projet ou du contrat <i>(année/mois/jour)</i>	Date de début : _____ (année/mois/jour)	Date de début : _____ (année/mois/jour)
	Date de fin : _____ (année/mois/jour)	Date de fin : _____ (année/mois/jour)
Description des services offerts <i>(utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)</i>	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

**4.1.1.1.3 Eaux de surface**

Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1 _____	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____	Nom : _____
	Titre : _____	Titre : _____

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de réalisation du projet ou du contrat <i>(année/mois/jour)</i>	Date de début : _____ (année/mois/jour)  Date de fin : _____ (année/mois/jour)	Date de début : _____ (année/mois/jour)  Date de fin : _____ (année/mois/jour)
Description des services offerts <i>(utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)</i>	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

**4.1.1.1.4 Legionella**

Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de réalisation du projet ou du contrat <i>(année/mois/jour)</i>	Date de début : _____ (année/mois/jour)  Date de fin : _____ (année/mois/jour)
Description des services offerts <i>(utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)</i>	_____ _____ _____ _____

**4.1.1.2 Expérience et rendement antérieur des ressources**

Pour effectuer les travaux requis, l'entrepreneur doit fournir au minimum deux (2) techniciens de terrain principaux, deux (2) techniciens de terrain intermédiaires et trois (3) techniciens de terrain subalternes.

L'offrant doit être en mesure de prouver l'expérience et les performances antérieures des ressources proposées en faisant référence à au moins deux (2) projets ou contrats menés à bien à la satisfaction du client au cours des cinq (5) dernières années, pour lesquels les employés ont eu un rendement satisfaisant. Les projets ou les contrats doivent être comparables à ceux décrits dans l'annexe A, Énoncé des travaux, de la présente demande d'offre à commandes en ce qui concerne leur taille, leur portée et leur complexité. L'offrant doit remplir la grille ci-après pour chaque employé qui effectuera des travaux dans le cadre de ce besoin, et ce, afin de prouver que chaque ressource proposée détient l'expérience exigée nécessaire acquise sur des projets directement liés à l'eau potable, à la surveillance des effluents d'eaux usées, aux eaux de surface et à la bactérie *Legionella*.

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

L'offrant doit fournir des preuves démontrant que les sept (7) ressources proposées pour exécuter les travaux requis disposent de l'expérience exigée nécessaire **en remplissant la grille ci-après et en fournissant des CV complets et vérifiables. Dans le cas où l'offrant ne remplirait pas la grille ci-après avec tous les renseignements requis ou ne fournirait pas des CV vérifiables, son offre sera déclarée non recevable**

#### 4.1.1.2.1 Ressources Principales

L'offrant doit remplir la grille ci-après pour les **ressources principales** qui exécuteront les travaux relatifs à ce besoin en vue de démontrer que ces **ressources principales** disposent d'une expérience en matière d'eau potable, d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella*, et ce, en citant en référence deux (2) projets.

Nom de la Ressource Principale (1) avec au moins 3 ans d'expérience entre janvier 2010 et la date de clôture de l'offre à commandes : _____		
Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'eau potable, des effluents d'eaux usées, des eaux de surface ou de la bactérie <i>Legionella</i> : _____		
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2 :
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début: _____ (année/mois/jour) Date de fin: _____ (année/mois/jour)	Date de début: _____ (année/mois/jour) Date de fin: _____ (année/mois/jour)
Description des services offerts (utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____

Nom de la Ressource Sénior (2) avec au moins 3 ans d'expérience entre janvier 2010 et la date de clôture de l'offre à commandes : _____		
Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'eau potable, des effluents d'eaux usées, des eaux de surface ou de la bactérie <i>Legionella</i> : _____		
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2 :
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début: _____(année/mois/jour) Date de fin: _____(année/mois/jour)	Date de début: _____(année/mois/jour) Date de fin: _____(année/mois/jour)
Description des services offerts (utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____

**Afin de valider que les ressources principales ont une expérience combinée dans les quatre aspects du besoin, veuillez inscrire un X dans la case correspondant à chacun des aspects pour lequel chaque gestionnaire dispose d'une expérience.**

	Ressource Principale 1	Ressource Principale 2
Eau potable		
Effluents d'eaux usées		
Eaux de surface		
<i>Legionella</i>		

#### 4.1.1.2.2 Ressources Intermédiaires

L'offrant doit remplir la grille ci-dessous à l'égard des ressources intermédiaires qui réaliseront les travaux liés à ce besoin pour démontrer que ces derniers possèdent de l'expérience dans les domaines de l'eau potable, des effluents d'eaux usées, des eaux de surface ou de la bactérie *Legionella*, **en citant en référence deux (2) projets**.

Nom de la Ressource Intermédiaire (1) avec au moins 2 ans d'expérience entre janvier 2010 et la date de clôture de l'offre à commandes : _____		
Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'eau potable, des effluents d'eaux usées, des eaux de surface ou de la bactérie <i>Legionella</i> : _____		
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1 _____	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début: _____(année/mois/jour) Date de fin: _____(année/mois/jour)	Date de début: _____(année/mois/jour) Date de fin: _____(année/mois/jour)
Description des services offerts (utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

Nom de la Ressource Intermédiaire (2) avec au moins 2 ans d'expérience entre janvier 2010 et la date de clôture de l'offre à commandes : _____		
Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'eau potable, des effluents d'eaux usées, des eaux de surface ou de la bactérie <i>Legionella</i> : _____		
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1 _____	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début: _____ (année/mois/jour) Date de fin: _____ (année/mois/jour)	Date de début: _____ (année/mois/jour) Date de fin: _____ (année/mois/jour)
Description des services offerts (utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____

#### 4.1.1.2.3 Techniciens de terrain subalternes

L'offrant doit remplir la grille ci-dessous à l'égard des **techniciens de terrain subalternes** qui réaliseront les travaux liés à ce besoin pour démontrer que ces derniers possèdent de l'expérience dans les domaines de l'eau potable, des effluents d'eaux usées et de la bactérie *Legionella*, **en citant en référence deux (2) projets**.

Nom du <b>technicien de terrain subalterne</b> (1) avec au moins 1 année d'expérience entre janvier 2010 et la date de clôture de l'offre à commandes : _____		
Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'eau potable, des effluents d'eaux usées, des eaux de surface ou de la bactérie <i>Legionella</i> : _____		
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1 _____	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début: _____ (année/mois/jour) Date de fin: _____ (année/mois/jour)	Date de début: _____ (année/mois/jour) Date de fin: _____ (année/mois/jour)



**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

Description des services offerts <i>(utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)</i>	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Nom du <b>technicien de terrain subalterne</b> (2) avec au moins 1 année d'expérience entre janvier 2010 et la date de clôture de l'offre à commandes : _____		
Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'eau potable, des effluents d'eaux usées, des eaux de surface ou de la bactérie <i>Legionella</i> : _____		
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1 _____	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Période de réalisation du projet ou du contrat <i>(année/mois/jour)</i>	Date de début: _____ (année/mois/jour) Date de fin: _____ (année/mois/jour)	Date de début: _____ (année/mois/jour) Date de fin: _____ (année/mois/jour)
Description des services offerts <i>(utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)</i>	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Nom du <b>technicien de terrain subalterne</b> (3) avec au moins 1 année d'expérience entre janvier 2010 et la date de clôture de l'offre à commandes : _____		
Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'eau potable, des effluents d'eaux usées, des eaux de surface ou de la bactérie <i>Legionella</i> : _____		
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1 _____	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Période de réalisation du projet ou du contrat <i>(année/mois/jour)</i>	Date de début: _____ (année/mois/jour) Date de fin: _____ (année/mois/jour)	Date de début: _____ (année/mois/jour) Date de fin: _____ (année/mois/jour)

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

Description des services offerts (utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)		

#### 4.1.1.3 Exigences supplémentaires

Des copies valides des certificats de formation et des diplômes recensés ci-après doivent être présentées conjointement avec l'offre. **Si l'offrant ne fournit pas les documents demandés conjointement avec son offre, cette dernière sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.**

Le personnel proposé en tant que ressources principales, intermédiaires et subalternes doit avoir les qualifications ci-après :

##### 4.1.1.3.1 Deux (2) Ressources Principales

4.1.1.3.1.1 Doivent avoir obtenu un diplôme d'une université reconnue, qui peut être un baccalauréat en sciences de l'environnement, en sciences de la terre ou en génie dans des domaines liés à la qualité de l'eau ou à la surveillance des effluents d'eaux usées.

##### 4.1.1.3.2 Deux (2) Ressources Intermédiaires

4.1.1.3.2.1 Doivent avoir obtenu un diplôme d'une université reconnue, qui peut être un baccalauréat dans une discipline scientifique ou en études de l'environnement ou en génie dans des domaines liés à la qualité de l'eau ou à la surveillance des effluents d'eaux usées.

##### 4.1.1.3.3 Trois (3) techniciens de terrain subalternes

4.1.1.3.3.1 Doivent avoir obtenu un baccalauréat dans une discipline scientifique ou en études environnementales ou un diplôme en technologie de l'environnement ou un baccalauréat en génie dans des domaines liés à la qualité de l'eau ou à la surveillance des effluents d'eaux usées.

4.1.1.3.3.2 Doivent avoir été formés aux SIMDUT.

4.1.1.3.3.3 Au moins un (1) des techniciens de terrain subalterne doit avoir une formation en matière d'accès aux espaces clos aux fins d'échantillonnage des eaux usées des équipements de l'installation.

#### 4.1.2 Évaluation financière

L'offrant doit fournir son offre financière en réponse à la présente DOC. L'offrant devrait remplir le document d'offre financière qui se trouve à l'Annexe B de la DOC.

À la suite de l'évaluation technique, on procédera à l'évaluation des offres financières de tous les offrants jugés admissibles sur le plan technique.

#### 4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes 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 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 offrants 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.

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

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

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

**5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

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: EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
  - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 - section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### **6.2 Attestation de sécurité du personnel**

L'offrant devrait préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, Évaluation technique, pour assurer les services dans le cadre de toute commande subséquente qui sera attribuée.

		<b>NOMS (Nom et prénom) (écrire en lettres moulées)</b>	<b>DATE DE NAISSANCE (Jour/Mois/Année)</b>
1	Ressource Principale 1		
2	Ressource Principale 2		
3	Ressource Intermédiaire 1		
4	Ressource Intermédiaire 2		
5	Technicien de terrain subalterne 1		
6	Technicien de terrain subalterne 2		
7	Technicien de terrain subalterne 3		

## PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 7A OFFRE À COMMANDES

#### 7A.1 Offre

**7A.1.1** L'offrant propose de satisfaire au besoin de services conformément aux exigences de l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

#### 7A.2 Exigences relatives à la sécurité

**7A.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une **attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. 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.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses **propres systèmes informatiques** pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et/ou de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.
4. 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.
5. 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.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) 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;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

#### 7A.3 Clauses et conditions uniformisées

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

### **7A.3.1 Conditions générales**

2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### **7A.3.2 Offres à commandes - établissement de 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, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres : *(à être révisées avant l'émission de l'offre à commandes)*

Premier trimestre : du 1er janvier au 31 mars;

Deuxième trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Troisième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Quatrième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre.

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

## **7A.4 Durée de l'offre à commandes**

### **7A.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

## **7A.5 Responsables**

### **7A.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Amalia Maquiling

Chef d'équipe

Direction de l'attribution des marchés immobiliers

Direction générale des approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place du Portage, Phase III, 3C2, bureau 21

11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-5978

Télécopieur : 819-956-3600

Courriel : [amalia.maquiling@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:amalia.maquiling@tpsgc-pwgsc.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.

### **7A.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour cette offre à commandes sera identifié lors de l'émission de l'offre à commande.

\_\_\_\_\_ (Nom du chargé de projet)

\_\_\_\_\_ (Titre)

\_\_\_\_\_ (préciser l'organisation)

\_\_\_\_\_ (préciser l'adresse)

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

Téléphone : ( )  
Télécopieur : ( )  
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

**7A.5.3 Représentants de l'offrant**

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : ( ) \_\_\_\_\_  
Télécopieur : ( ) \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

*Remarque à l'intention du responsable de l' offre à commandes : Si l'offrant retenu s'est identifié en tant qu'ancien fonctionnaire, insérer le texte intégral de la clause A3025C, en vue d'aider les ministères clients à identifier les commandes subséquentes conclues avec d'anciens fonctionnaires afin qu'ils puissent rapporter cette information dans la divulgation proactive de leurs marchés.*

**7A.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d' fonctionnaires**

**7A.7 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est la Direction de la gestion des services professionnels et techniques (SPT), Direction générale des biens immobiliers de Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

**7A.8 Procédures pour les commandes**

Le responsable technique de TPSGC établira la portée des services à fournir dans le cadre de chaque commande subséquente, selon les taux préétablis dans la Base de paiement.

**7A.9 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 "Commande subséquente à une offre à commandes" ou une version électronique.

**7A.10 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00\$ (taxes applicables incluses).

**7A.11 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur ladite liste.

1. La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
2. Les articles de l'offre à commandes;
3. Les conditions générales 2005 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
4. Les conditions générales 2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
5. Annexe "A" - L'énoncé des travaux;
6. Annexe "B" - L'offre financière;
7. Annexe "C" - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
8. L'offre de l'offrant \_\_\_\_\_ (*Insérer la date de l'offre*), **telle que modifiée**  
\_\_\_\_\_ (*Insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s), s'il y a lieu*).



## **7A.12 Attestations**

### **7A.12.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre 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 vérification par le Canada pendant 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.

### **7A.12.2 Clauses du Guide des CCUA**

#### **M3020C (2010-01-11) 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.

#### **Noms des ressources qualifiés**

L'offrant doit fournir les noms des ressources attitrés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 4 et 6 de la soumission.

Ressource Principale 1 ( <i>Nom et prénom</i> )	
Ressource Principale 2 ( <i>Nom et prénom</i> )	
Ressource Intermédiaire 1 ( <i>Nom et prénom</i> )	
Ressource Intermédiaire 2 ( <i>Nom et prénom</i> )	
Technicien de terrain subalterne 1 ( <i>Nom et prénom</i> )	
Technicien de terrain subalterne 2 ( <i>Nom et prénom</i> )	
Technicien de terrain subalterne 3 ( <i>Nom et prénom</i> )	

### **7A.13 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7B 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.

### 7B.1. Énoncé des travaux

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

### 7B.2. Clauses et conditions uniformisées

#### 7B.2.1 Conditions générales - Services

2035 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 41 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2035 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

### 7B.3. Durée du contrat

#### 7B.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

*Remarque à l'intention du responsable de l'offre à commandes : Si l'offrant retenu s'est identifié en tant qu'ancien fonctionnaire, insérer le texte intégral de la clause A3025C, en vue d'aider les ministères clients à identifier les marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires afin qu'ils puissent rapporter cette information dans la divulgation proactive de leurs marchés.*

### 7B.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

### 7B.5. Paiement

#### 7B.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé aux taux fermes indiqués à l'Annexe B, Offre financière, pour les travaux réalisés conformément aux dispositions du contrat, taxes en sus, s'il y a lieu.

#### 7B.5.2 Méthode de paiement

- a) Le Canada paiera pour le travail après la livraison, l'inspection et l'acceptation du travail, et sur présentation de factures et de tout autre document justificatif exigé par le Canada.
- b) Les factures doivent être présentées conformément aux instructions énoncées dans les Instructions relatives à la facturation.
- c) Frais de déplacement et de subsistance : Les frais de déplacement et de subsistance doivent être compris dans le tarif de base. Aucun déplacement hors de la région de la capitale nationale n'est prévu dans le cadre du besoin.
- d) Paiement à l'entrepreneur

**(i) Lorsque le délai de prestation des services demandés dans une commande subséquente est inférieur à 60 jours**, deux factures seront acceptées : la première une fois que soixante-quinze (75) pour cent des travaux seront terminés (ce qui est représenté par la soumission de l'ébauche du rapport final), et la deuxième lorsque les derniers vingt-cinq (25) pour cent des travaux seront terminés et à la réception du rapport final.

**(ii) Lorsque la prestation de services relatifs à une commande s'échelonne sur plus de 60 jours**, l'entrepreneur pourra recevoir un paiement progressif chaque mois ou à tout autre intervalle convenu. Ces paiements sont effectués au plus tard à la date d'exigibilité. La date d'exigibilité est le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture.

Les paiements progressifs seront calculés sur la base du pourcentage de l'achèvement des travaux et (ou) selon le nombre d'heures de travail productif accompli, multiplié par le taux horaire indiqué dans le Barème de prix 1 – Offre financière. La somme des paiements progressifs versés dans le cadre d'une commande ne doit pas être supérieure à 90 pour cent du montant total fixe établi pour la commande.

À la suite de la prestation satisfaisante de tous les services, le montant exigible en vertu de la commande subséquente, déduction faite des paiements déjà effectués, est versé à l'expert-conseil dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture.

**(iii) Présentation des factures** - une facture remise au représentant technique selon la formule convenue et accompagnée de détails et de documents suffisants pour en permettre la vérification. La facture en question doit aussi montrer séparément les montants suivants :

- (a) le montant du paiement réclamé pour les services fournis qui sont jugés acceptables;
- (b) le montant des taxes, calculé selon les lois fédérales en vigueur;
- (c) le montant total, c'est-à-dire la somme des montants décrits aux alinéas (a) et (b) ci-dessus.

Le montant des taxes indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement versé à l'entrepreneur pour les services fournis qui sont jugés acceptables.

#### **7B.5.3 Clauses du guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

#### **7B.6 Instructions pour la facturation**

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article 12 intitulé "Présentation des factures" des conditions générales 2035. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

1. Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants:
  - a. une copie des feuilles de temps confirmant le temps de travail facturé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

#### **7B.7 Assurance – exigences particulières**

##### **7B.7.1 Assurance – exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant 7B.7.2 Assurance de responsabilité civile commerciale. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**7B.7.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Sudden and Accidental Pollution Liability (minimum 120 hours): To protect the Contractor for liabilities arising from damages caused by accidental pollution incidents
  - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**  
**Services professionnels de conseil en matière d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella***  
**EP914-152143**

en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

#### **7B.7.3 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution et Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution et Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

- e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

#### **7B.7.4 Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

#### **7B.8 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

#### **7. B.9 Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

#### **7B.10 Réunion avant le début des travaux**

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le représentant ministériel fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

L'entrepreneur doit fournir, au représentant ministériel, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EP914-152143)**

## **ANNEXE B**

### **L'offre financière**

(Voir la grille financière ci-jointe – Barème des coûts des services

**(EP914-152143)**

Nom et l'adresse de l'Offrant:

---

---

---

---

---

Par la présente, je/nous, l'offrant s'engage, à la demande du responsable de l'offre à commandes, au cours de la période de l'offre à commandes, à calculer le coût des projets individuels sur la base des taux fixes suivants (taxes applicables en sus) en conformité avec l'information fournie dans le barème des coûts des services ci-joint.

À moins d'approbation écrite contraire par le responsable de l'offre à commandes, je/nous, l'offrant, promets (promettons) :

- a) D'engager seulement ces catégories de personnes qui possèdent les niveaux de compétence appropriés à chaque tâche, tel que défini dans la section Énoncé des travaux de chaque commande subséquente.
- b) De calculer au prorata le temps réel travaillé, lorsque le travail est effectué en fonction de la méthode des taux horaires, est d'une durée inférieure à une heure.
- c) De fournir une liste intégrale des noms de chaque personne qui doit être affectée à un projet assujetti à une commande subséquente de services.

Signature de l'offrant:

---

Nom:

---

Titre:

---



## **ANNEXE C**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (EP914-152143)**

## **Annexe D**

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT  
ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT**

**AVIS AUX OFFRANTS**  
***INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***

**ANNEXE E**  
**Formulaire de rapport d'utilisation trimestrielle**  
**(EP914-152143)**

---

## 1. Objectif

- 1.1 Fournir des services professionnels de conseil consistant en des évaluations en matière d'eau potable, d'effluents d'eaux usées, d'eaux de surface et de bactérie *Legionella* dans le Secteur de la capitale nationale (SCN). Les travaux comprendront principalement des tâches à réaliser dans le Secteur de la capitale nationale (SCN). Cependant, certains projets pourraient se dérouler à l'extérieur du SCN, en demeurant toutefois au sein de la région de la capitale nationale (RCN). Les services, fournis au fur et à mesure des besoins, seront, sans que cela soit limitatif, notamment les suivants :
- 1.1.1 Évaluations de la qualité de l'eau potable;
  - 1.1.2 Préparation de protocoles, de documents d'orientation et de devis au format du Devis directeur national (DDN), conformément au document *Faire affaire avec le Secteur de la capitale nationale*, ainsi que de plans de projet pour des projets en matière d'eau potable et d'eaux usées, susceptibles d'inclure des dessins produits par conception assistée par ordinateur (CAO) portant le sceau d'un ingénieur;
  - 1.1.3 Évaluations des risques en matière de qualité de l'eau potable, notamment réalisation de profils de plomberie, d'évaluations de vulnérabilité et d'enquêtes sanitaires;
  - 1.1.4. Évaluations de la qualité des eaux de surface;
  - 1.1.5 Gestion des effluents d'eaux usées;
  - 1.1.6 Évaluation de la bactérie *Legionella* dans les réseaux d'eau potable et non potable.
- 1.2 Un autre objectif de ce besoin consiste à fournir des rapports de projet, en temps opportun, pour les services mentionnés ci-dessus, compatibles avec les procédures du Système de management de la Qualité (SMQ) au sein de la Direction de la gestion des services professionnels et techniques (DGSPT) de TPSGC. Le SMQ de la DGSPT est un système de gestion homologué ISO 9001:2008 prévoyant l'examen et l'assurance de la qualité de tous les rapports. Le SMQ peut exiger que les rapports soient préparés dans un format standard dont les modèles seront fournis par TPSGC ou par l'entrepreneur pour examen et acceptation par TPSGC. Les modèles seront examinés annuellement. La procédure prévue par le SMQ comprend l'examen du contenu technique, du libellé, des recommandations et de la portée effective des travaux réalisés ainsi qu'un examen de la cohérence entre la chaîne de possession, les résultats des analyses de laboratoire et les rapports.

## 2. Définition des termes

- 2.1 « Enquête sanitaire » : examen sur place, de l'arrivée d'eau jusqu'au robinet, de la qualité de l'eau brute, des installations, de l'équipement, ainsi que des registres de fonctionnement et d'entretien d'un service d'eau. L'enquête sanitaire, qui vise à évaluer la capacité du service à traiter de façon appropriée l'eau d'approvisionnement de manière à produire et à fournir de l'eau potable salubre, varie selon le type et la complexité du système. Combinée à l'évaluation de la vulnérabilité et à l'analyse chimique de base, elle fournit les données nécessaires à l'élaboration d'un programme de surveillance et d'un plan de traitement appropriés.
- 2.2 « Commande subséquente à une offre à commandes (OC) » : commande passée par un utilisateur désigné dûment autorisé à passer une commande subséquente à une OC précise. Lorsque TPSGC passe une commande subséquente à une offre à commandes à l'entrepreneur, cette dernière est acceptée par le Canada pour les services commandés, donnant ainsi lieu à l'entrée en vigueur d'un contrat dont les parties sont le Canada, représenté par TPSGC, et l'entrepreneur.

- 
- 2.3 « Évaluation de vulnérabilité » : évaluation complète de la vulnérabilité de l'eau de source dans l'environnement comprenant trois éléments :
- 2.3.1 Délimitation des bassins versants, des aquifères et de leurs zones de protection;
  - 2.3.2 Détermination des dangers, y compris les contaminants préoccupants et leurs sources (lorsqu'une telle détermination est possible);
  - 2.3.3 Estimation de la vulnérabilité à la contamination et classification des dangers.
- 2.4 « Profil de plomberie » : profil de la plomberie d'un bâtiment comprenant l'inventaire du réseau de tuyauterie et des soudures ainsi que des renseignements détaillés sur les caractéristiques de l'installation en matière de culs-de-sac, de points d'entrée et de temps de résidence le plus long.
- 2.5 « En dehors des heures normales de travail » : heures où il y a le moins d'occupants dans les immeubles, généralement en soirée et durant la fin de semaine, TPSGC considérant que la soirée se situe entre 18 h et 6 h.
- 2.6 « Intervention d'urgence » : demande de services faite en application de l'offre à commandes dans des situations qui pourraient présenter un risque élevé pour la santé et la sécurité des personnes, ou lorsqu'un immeuble risquerait d'être sérieusement endommagé en l'absence d'une intervention rapide et de la prise de mesures d'urgence dans un délai de 4 heures, une telle demande pouvant être faite 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, y compris les jours fériés.
- 2.7 « Intervention rapide » : réponse de l'entrepreneur dans un délai inférieur à 24 heures (selon les normes de TPSGC) à une commande subséquente à l'offre à commandes. Dans ce cas, il s'agirait, pour l'entrepreneur, de fournir une estimation des coûts et un calendrier des travaux à exécuter le plus rapidement possible, dans un délai inférieur à 24 heures, ce délai incluant les fins de semaine et les jours fériés.
- 2.8 « Technicien de terrain subalterne » : ressource capable de fournir, sans assistance, des services pour des projets de faible ampleur et relativement simples.
- 2.9 « Ressource intermédiaire » : ressource capable d'intervenir dans la plupart des projets habituels et de diriger de petites équipes, pouvant avoir à exécuter des tâches liées aux procédures appropriées du SMQ.
- 2.10 « Ressource principale » : ressource capable d'intervenir dans les projets de grande ampleur ou plus complexes et lorsqu'il y a besoin de diriger une équipe plus importante, ressource à laquelle il incombe de mettre en œuvre les procédures appropriées du SMQ.
- 2.11 Les limites du Secteur de la capitale nationale (SCN) telles que définies par TPSGC sont les limites de la municipalité régionale d'Ottawa-Carleton du côté ontarien et les limites de la communauté urbaine de l'Outaouais du côté québécois.
- 2.12 La région de la capitale nationale est limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec. Au nord, elle s'étend jusqu'à Maniwaki au Québec et elle est délimitée au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki et Masson-Angers).

- 
- 2.13 « Cadre de référence » : document précisant la façon dont la portée sera définie, élaborée et vérifiée et fournissant également une base documentée pour de futures prises de décision ainsi que pour la confirmation ou l'élaboration d'une compréhension commune de la portée entre les parties prenantes.
- 2.14 « Énoncé des travaux » (EDT) : partie d'une entente qui décrit les travaux à réaliser, devant contenir tous les jalons à respecter par la partie exécutante ainsi que tous les rapports, toutes les réalisations attendues et tous les produits finis qu'elle devra fournir; doit également contenir un échéancier pour chaque réalisation attendue.

### 3. Paramètres d'échantillonnage

- 3.1 En ce qui concerne les évaluations de la qualité de l'eau potable, les paramètres susceptibles d'être requis aux fins d'analyse comprendront, sans que cela soit limitatif :
- des paramètres bactériologiques (par exemple coliformes totaux, *Escherichia coli* [*E. coli*]);
  - des paramètres relatifs aux métaux (par exemple les métaux visés par les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada [RQEPC], notamment, sans que cela soit limitatif, l'aluminium, l'arsenic, le baryum, le bore, le cadmium, le chrome, le cuivre, le fer, le plomb, le manganèse, le mercure, le sélénium, le zinc et l'uranium);
  - des paramètres de chimie générale (notamment, sans que cela soit limitatif, le pH, l'alcalinité, la dureté, le total des solides en suspension, la conductivité spécifique, les concentrations en sulfates, en chlorures, en fluorures, en ammoniacque, en nitrates, en nitrites, en azote total Kjeldahl, en calcium, en magnésium, en sodium, en potassium, le total des solides dissous et le bilan ionique);
  - la turbidité, les paramètres radiologiques ainsi que les concentrations en sulfure d'hydrogène, en acides haloacétiques et en trihalométhanes. Des mesures locales de pH ainsi que des résidus de chlore total et libre pourront également être requises. Le matériel servant aux mesures sur le terrain devra avoir une précision suffisante et fournir la gamme de mesures nécessaires aux fins de comparaison avec les lignes directrices et les normes fédérales et provinciales applicables pour ces paramètres. Le matériel de terrain proposé pour être utilisé sera soumis à TPSGC pour approbation par son représentant autorisé.
- 3.2 En ce qui concerne les évaluations de l'eau de surface, les paramètres susceptibles d'être requis aux fins d'analyse comprendront, sans que cela soit limitatif :
- la température et le pH;
  - les bactéries (*E. coli* et coliformes totaux);
  - l'alcalinité à l'état de  $\text{CaCO}_3$ ;
  - la dureté à l'état de  $\text{CaCO}_3$ ;
  - les matières dissoutes totales;
  - les matières en suspension totales;
  - la turbidité;
  - les concentrations en chlorures, fluorures et sulfates;
  - l'ammoniac total, les nitrates, les nitrites et l'azote Kjeldahl total;
  - les métaux (Al, Sb, As, Ba, B, Cd, Cr total, Cu, Fe, Pb, Mn, Hg, Se, U, Zn).

Les échantillons d'eau de surface seront prélevés avec un échantillonneur Van Dorn.

3.3 En ce qui concerne les évaluations des eaux usées, les paramètres susceptibles d'être requis aux fins d'analyse comprendront, sans que cela soit limitatif :

- la demande biochimique en oxygène des matières carbonées après cinq jours (DBO5);
- les matières en suspension totales;
- l'azote Kjeldahl total;
- le phosphore total;
- les métaux (Al, Sb, B, Cd, Cr, Co, Cu, Pb, Mn, Hg, Mo, Ni, Se, Ag, Sn, Ti, Zn);
- les huiles et les graisses animales et végétales;
- les huiles et les graisses minérales et synthétiques.

Les échantillons d'effluents d'eaux usées seront prélevés avec un analyseur multigaz (notamment, sans que cela soit limitatif, le monoxyde de carbone, l'oxygène, le méthane et le sulfure d'hydrogène).

3.4 En ce qui concerne l'évaluation de la bactérie *Legionella* dans les réseaux d'eau potable et non potable, comme décrit dans la directive IM 15161 – *Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques*, les paramètres et les méthodes analytiques susceptibles d'être requis incluront, sans que cela soit limitatif :

- des analyses de culture sur lame gélosée;
- des analyses de culture bactérienne pour détecter la bactérie *Legionella*;
- des essais de réaction de polymérisation en chaîne quantitative (qPCR);
- des analyses du chlore et des oxydants résiduels.

#### 4. Points d'échantillonnage

4.1 En ce qui concerne les évaluations de la qualité de l'eau potable, les exigences en matière d'échantillonnage et d'analyse comprendront en général le recensement des installations à échantillonner, les points d'échantillonnage au sein de ces installations et les paramètres à examiner. Dans certains cas, l'entrepreneur pourra être invité à mener à bien une visite initiale sur place pour déterminer les emplacements à analyser au sein de l'installation. En général, les détails particuliers liés à l'évaluation proposée de la qualité de l'eau seront fournis à l'entrepreneur par écrit environ deux semaines avant les travaux proposés, à l'exception des cas d'urgence dans lesquels il pourra être exigé une exécution des travaux dans un délai de 24 heures. L'entrepreneur sera payé pour les heures effectivement fournies conformément à la base de paiement.

4.2 En ce qui concerne les évaluations d'effluents d'eaux usées, les points d'échantillonnage seront précisés au moment de la demande de services et pourront inclure, sans que cela soit limitatif, les trous d'homme d'égouts sanitaires ou pluviaux ainsi que les collecteurs et les orifices d'eaux pluviales.

4.3 En ce qui concerne les évaluations des eaux de surface, les points d'échantillonnage pourront comprendre, sans que cela soit limitatif, les ruisseaux, les courants, les rigoles, les rivières et les fleuves.

#### 5. Services de laboratoire

Il incombera exclusivement à l'entrepreneur d'obtenir les services d'analyse portant sur les échantillons d'eau prélevés à l'occasion des travaux. Les échantillons devront être analysés par un laboratoire détenant un agrément en cours de la Canadian Association of Laboratory

---

Accreditation Inc. (CALA), du Conseil canadien des normes (CCN) ou d'un organisme équivalent, conformément à la norme 17025 de l'Organisation internationale de normalisation/Commission électrotechnique internationale (ISO/CEI), les paramètres analysés devant appartenir au champ des essais visé par cet agrément pour les matrices spécifiées. Tous les organismes d'agrément autres que ceux mentionnés ci-dessus seront examinés par TPSGC pour évaluer l'équivalence. TPSGC se réserve le droit de demander une deuxième, une troisième et une quatrième estimation pour les services de laboratoire s'il estime que les estimations initiales ne sont ni équitables ni raisonnables.

TPSGC paiera le coût de ces services de laboratoire en fonction du coût réel facturé par le laboratoire agréé. L'entrepreneur devra soumettre la facture produite par ce dernier pour réclamer le paiement des services de laboratoire visés.

## **6. Protocole de prélèvement des échantillons d'eau potable**

6.1 Lorsqu'il exécutera le prélèvement des échantillons d'eau potable et la coordination des analyses décrites dans le *Manuel des procédures d'échantillonnage de l'eau potable* de TPSGC, l'entrepreneur devra suivre les procédures précisées dans le DVD *Procédures d'échantillonnage de l'eau potable*, dont des exemplaires lui seront fournis, élaboré par le Conseil interministériel de formation sur la qualité de l'eau, sauf indication contraire dans la description des travaux de la commande subséquente à l'offre à commandes. Des copies de ces procédures seront fournies au moment de l'attribution de l'offre à commandes. Le protocole d'échantillonnage précisément applicable décrit dans les documents susmentionnés comprendra, sans que cela soit limitatif, les éléments suivants :

- 6.1.1 Prélèvement d'échantillons de plomb ou de métaux dans des bouteilles d'un litre avec adjonction de l'agent de conservation approprié immédiatement après avoir fait couler l'eau;
- 6.1.2 Prélèvement d'échantillons de plomb ou de métaux dans des bouteilles de 125 ml avec adjonction de l'agent de conservation approprié cinq minutes après avoir fait couler l'eau;
- 6.1.3 Prélèvement d'échantillons de bactéries dans des bouteilles de 250 ml avec adjonction de l'agent de conservation. L'orifice devra d'abord être désinfecté pendant un minimum de 15 à 20 secondes par immersion dans une tasse stérile contenant une solution d'hypochlorite (voir le DVD pour les procédures) ou par une autre méthode approuvée. Après la désinfection, il conviendra de laisser couler l'eau par l'orifice pendant deux minutes avant de prélever un échantillon aux fins d'analyses bactériologiques.

6.2 Outre les procédures énoncées ci-dessus, le soumissionnaire devra également veiller :

- 6.2.1 À ce que tous les conteneurs des échantillons soient correctement étiquetés afin de garantir l'identification de l'échantillon. Chaque étiquette mentionnera les renseignements suivants : emplacement, numéro d'échantillon, point d'échantillonnage, date et heure d'échantillonnage et nom de la personne ayant prélevé les échantillons;
- 6.2.2 À ce que des notes d'inspection incluant, sans que cela soit limitatif, les éléments suivants soient rédigées pour chaque projet : identification de l'échantillon, durée pendant laquelle l'eau a coulé (par exemple 0 minute, 2 minutes, 5 minutes), paramètre(s) visé(s), description détaillée du lieu où ont été prélevés les échantillons (par exemple : jet d'eau potable au rez-de-chaussée à côté de la pièce 123),



- 
- observations (couleur, débit, température, etc.) et nom de la personne ayant prélevé les échantillons;
- 6.2.3 À ce que tous les échantillons soient prélevés en utilisant des gants de laboratoire (en latex, en caoutchouc, en nitrile ou autre) pour éviter de les contaminer;
- 6.2.4 À ce que tous les échantillons soient emballés dans une glacière remplie avec un ou plusieurs blocs de la glace pendant les opérations de prélèvement et de transport à destination du laboratoire agréé par un tiers afin de les conserver à une température constante, en s'assurant toutefois qu'ils ne gèlent pas;
- 6.2.5 À ce que tous les échantillons arrivent au laboratoire agréé par un tiers dans un délai de vingt-quatre (24) heures après leur prélèvement (s'il n'est pas possible qu'ils soient transmis le même jour), sauf indication contraire du responsable technique (RT), conformément aux procédures du DVD *Procédures d'échantillonnage de l'eau potable* élaboré par le Conseil interministériel de formation sur la qualité de l'eau;
- 6.2.6 À ce que tous les échantillons soient transmis au laboratoire agréé par un tiers accompagnés d'un formulaire de chaîne de possession rempli comprenant le nom de l'emplacement et du projet, le numéro d'identification de l'échantillon, les analyses requises, le délai d'exécution, la date, le nom et l'adresse de l'entrepreneur ainsi que les adresses courriel de l'entrepreneur et du RT aux fins de transmission des rapports;
- 6.2.7 À ce qu'un nombre approprié d'échantillons doublons, fantômes et témoins soient prélevés et analysés aux fins d'assurance de la qualité, le RT précisant dans la description des travaux de chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes le nombre et le type d'échantillons doublons à prélever (veuillez consulter la section 7.1.3).
- 6.3 Si les analyses devaient être effectuées à nouveau parce que l'entrepreneur aurait endommagé ou modifié les échantillons durant leur manipulation, leur stockage ou leur transport, les coûts afférents lui incomberaient exclusivement.

## 7. Portée des travaux

**Compétences linguistiques :** sauf indication contraire dans la commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur devra exécuter les travaux et rédiger l'ensemble de la documentation des études ainsi que les versions provisoires et définitives du rapport de services en anglais. Conformément aux indications de la commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur pourra être tenu de traduire les documents et de correspondre avec d'autres organismes gouvernementaux ou ministères et avec des représentants du secteur privé en anglais et en français. L'entrepreneur devra satisfaire à toutes les exigences linguistiques requises, suivant les besoins.

---

Responsabilités de l'entrepreneur :

## 7.1 Évaluation de la qualité de l'eau potable

- 7.1.1 On estime que la durée d'un projet en vertu d'une commande subséquente à l'offre à commandes sera de trois (3) à quatre (4) semaines pour les évaluations de la qualité de l'eau potable. Toutes les tâches devront être exécutées durant la période spécifiée dans chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes. Des exécutions « en urgence » pourront être nécessaires. Il s'agira pour l'entrepreneur, à la suite d'un avis transmis par le RT, de prélever les échantillons et de les transmettre au laboratoire agréé par un tiers dans un délai de vingt-quatre (24) heures. Les rapports préliminaires relatifs aux résultats des analyses devront être remplis immédiatement après réception des rapports du laboratoire.
- 7.1.2 L'entrepreneur effectuera des prélèvements d'échantillons d'eau aux endroits précisés dans la description des travaux du projet en vertu de chaque commande subséquente à l'offre à commandes. En outre, il avisera le RT de tous les appareils rencontrés sur les lieux (fontaines à boire, évier de cuisine et de cafétéria, lavabos de toilettes, douches, etc.) qui ne sont pas mentionnés dans la description des travaux. S'il s'avérait nécessaire d'effectuer des prélèvements à ces endroits supplémentaires, le RT pourra donner pour instruction à l'entrepreneur d'exécuter ces travaux pendant qu'il se trouve sur les lieux. L'échantillonnage devra être exécuté conformément aux protocoles en vigueur tels qu'ils sont détaillés dans la version la plus récente du *Manuel des procédures d'échantillonnage de l'eau potable* de TPSGC. Il s'agira notamment d'organiser, avant les prélèvements, le ramassage ou la livraison des conteneurs nécessaires avec le laboratoire agréé par un tiers et de prendre rendez-vous avec le personnel présent sur les lieux (le nom de la personne-ressource devra être fourni par le RT) pour les prélèvements des échantillons aux endroits désignés.
- 7.1.3 L'entrepreneur coordonnera les analyses des échantillons prélevés. Le RT précisera tous les paramètres à analyser pour chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes. Les échantillons prélevés devront être envoyés au laboratoire agréé par un tiers aux fins d'analyse dans les vingt-quatre (24) heures suivant le prélèvement de l'échantillon (si un envoi le même jour n'est pas possible), sauf indication contraire. Les échantillons devront être envoyés au laboratoire agréé par un tiers conformément aux instructions du *Manuel des procédures d'échantillonnage de l'eau potable* de TPSGC. Il s'agira notamment d'organiser une réception rapide des résultats en provenance du laboratoire agréé par un tiers et de s'assurer qu'ils sont fournis simultanément à l'entrepreneur et au RT.
- 7.1.4 L'entrepreneur examinera rapidement, dès leur réception, les résultats d'analyse (dans un délai de 24 heures pour les paramètres bactériologiques et de 36 heures pour les métaux et les paramètres de chimie générale). En outre, il les évaluera en les comparant, lorsqu'il y a lieu, aux versions les plus récentes des lignes directrices et des normes suivantes en matière de qualité de l'eau potable :

7.1.4.1 Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (RQEPC);

- 7.1.4.2 Normes de qualité de l'eau potable de l'Ontario (NQEPO);
- 7.1.4.3 Document d'aide technique pour les normes, directives et objectifs associés à la qualité de l'eau potable en Ontario;
- 7.1.4.4 *Règlement sur la qualité de l'eau potable au Québec* (RQEPQ).

Tous les résultats dépassant les limites applicables en vertu de ces lignes directrices et de ces normes devront être immédiatement signalés au RT.

- 7.1.5 L'entrepreneur produira une synthèse de toutes les activités effectuées (7.1.2 et 7.1.3) et de tous les résultats obtenus (7.1.4) dans un rapport et enverra au RT une copie électronique de la version provisoire de ce rapport dans les dix (10) jours suivant la réception de la version définitive des rapports d'analyse en provenance du laboratoire agréé par un tiers. Veuillez consulter la section 8 du présent EDT pour des instructions précises concernant le contenu et la présentation de ce rapport.

## 7.2 Évaluation des risques en matière de qualité de l'eau potable

### 7.2.1 Vue d'ensemble

Les services d'évaluation des risques en matière d'eau potable seront, sans que cela soit limitatif, notamment les suivants :

- Évaluation de la source d'eau – évaluation des dangers;
- Évaluation du réseau de traitement et de distribution en place;
- Profil de plomberie;
- Enquête sanitaire;
- Évaluation de la vulnérabilité;
- Échantillonnage d'eau potable supplémentaire;
- Élaboration ou recommandation d'un programme de surveillance;
- Plans d'atténuation des risques et de remise en état.

### 7.2.2 Tâches générales liées aux évaluations des risques en matière d'eau potable

On estime que la durée d'un projet en vertu d'une commande subséquente à l'offre à commandes sera de huit (8) à douze (12) semaines pour les évaluations des risques en matière d'eau potable. Toutes les tâches devront être exécutées durant la période spécifiée dans chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

En général, les exigences pour l'évaluation des risques en matière d'eau potable comprendront les tâches suivantes :

- 7.2.2.1 Fourniture d'une évaluation de la source d'eau pour l'installation visée. Cette évaluation comprendra, sans que cela soit limitatif, la délimitation, la géologie et l'utilisation des terres du bassin hydrographique entourant l'installation associée, l'évaluation des données passées sur la qualité de l'eau de source, l'évaluation de la vulnérabilité à la contamination du bassin hydrographique ainsi que tout autre enjeu en matière d'environnement susceptible d'en faire partie.
- 7.2.2.2 Fourniture d'une évaluation du réseau de distribution et de traitement en place au sein de l'installation. Cette partie de l'évaluation des risques inclura, sans que cela soit

---

limitatif, l'évaluation des pompes, des systèmes de désinfection, des surchauffeurs et des cuves sous pression existants, du fonctionnement et de l'entretien du matériel ainsi que l'inscription dans un registre des dispositifs antirefoulement et de toutes les tuyauteries d'autres réseaux de distribution éventuellement interconnectés avec le réseau évalué.

7.2.2.3 Exécution d'échantillonnages supplémentaires de référence d'eau potable ou d'eau de source lors de l'évaluation des risques, aux fins d'analyse, conformément aux procédures décrites dans le document *Conseils pour un approvisionnement en eau potable salubre* dans les secteurs de compétence fédérale, et ce, afin d'établir la qualité de l'eau en général.

7.2.2.4 Élaboration d'un programme de surveillance de la qualité de l'eau propre à l'installation ou recommandations en la matière. Un programme de surveillance indiquant les points d'échantillonnage, les paramètres à analyser et la fréquence de prélèvement devra être créé en utilisant, conjointement avec la législation fédérale et provinciale pertinente, les résultats de 7.2.2.1, 7.2.2.2 et 7.2.2.3. L'entrepreneur doit également fournir une estimation approximative des coûts afférents à ce programme de surveillance suggéré qui devra prendre en compte la taille de l'installation et le nombre estimé de consommateurs concernés.

7.2.2.5 Présentation d'une série de recommandations visant à une gestion adéquate des sources potentielles de contamination pouvant inclure, sans que cela soit limitatif, la présentation de différentes solutions de traitement de la qualité de l'eau ainsi que toutes les estimations de coûts associés pour le réseau concerné.

7.2.2.6 Fourniture d'une synthèse de toutes les activités réalisées (tâches 7.2.2.1 à 7.2.2.5) dans un rapport et envoi d'une copie électronique de la version provisoire de ce rapport au RT aux fins d'approbation. Veuillez consulter les exigences en matière d'établissement de rapports pour obtenir des instructions précises concernant le contenu et la présentation de ce rapport.

### 7.3 Préparation de protocoles et de documents d'orientation ainsi que de devis au format du Devis directeur national

7.3.1 Préparation de protocoles et de documents d'orientation au fur et à mesure des instructions de TPSGC.

7.3.2 Préparation de devis au format le plus récent du Devis directeur national (DDN).

7.3.3 Préparation de dessins de plan de situation (CAO) dans le format approuvé par TPSGC (DDN) et portant le sceau d'un ingénieur agréé.

### 7.4 Évaluations de la qualité des eaux de surface

Des évaluations de la qualité des eaux de surface pourront être requises selon les besoins. Ces évaluations devront être menées à bien conformément au protocole d'échantillonnage fédéral ou provincial approprié et inclure la comparaison des résultats d'analyse avec les objectifs pertinents de qualité de l'eau fédéraux et provinciaux (c'est-à-dire ontariens et

---

québécois). Les tâches spécifiques seront similaires, sans toutefois s'y limiter, à celles décrites à la section 7.1 du présent EDT.

## 7.5 Gestion des effluents d'eaux usées

La gestion des effluents d'eaux usées pourra inclure une évaluation de la conformité de l'installation en matière de rejets ou des mesures de diligence raisonnable fondées sur une approche progressive. Elle pourra donc aller de l'élaboration d'un inventaire des substances propre à l'installation et d'une liste des substances préoccupantes propre à l'installation, à un vaste échantillonnage des effluents d'eaux usées accompagné de la production des rapports correspondants; à ces fins, le RT précisera les éléments à inclure dans ces évaluations et le type d'installation à évaluer ainsi que les renseignements déjà connus (inventaires de produits chimiques, pratiques d'élimination des déchets, plans d'implantation, résultats d'échantillonnage précédents, etc.).

### Aperçu

Les services de gestion des effluents d'eaux usées seront, sans que cela soit limitatif, notamment les suivants :

- Vérification des caractéristiques des eaux usées (voir section 7.7);
- Surveillance et échantillonnage des effluents d'eaux usées (égouts sanitaires et pluviaux);
- Coordination des analyses des échantillons d'effluents;
- Établissement de rapports sur les résultats d'analyse.

Toutes les tâches devront être exécutées durant la période spécifiée dans chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes. Des exécutions « en urgence » pourront être nécessaires. Il s'agira pour l'entrepreneur, à la suite d'un avis transmis par le RT, de prélever les échantillons et de les transmettre au laboratoire agréé par un tiers dans un délai de vingt-quatre (24) heures. Les rapports préliminaires relatifs aux résultats des analyses devront être remplis immédiatement après réception des rapports du laboratoire.

## 7.6 Vérifications des effluents d'eaux usées

7.6.1 Les tâches associées à l'exécution d'une vérification des caractéristiques des eaux usées varieront en fonction du lieu. La première tâche consistera habituellement à élaborer l'inventaire des substances propre à l'installation et la liste des substances préoccupantes propre à l'installation. Les méthodes décrites dans le document *Une approche pour évaluer et gérer la qualité des effluents des eaux usées pour les installations fédérales* devront être suivies tout au long de l'exécution de cette tâche.

Les tâches à accomplir pour l'élaboration de l'inventaire des substances propre à l'installation varieront selon les documents déjà existants pour l'installation concernée; cependant, elles comprendront généralement la compilation d'un inventaire complet des substances potentiellement dangereuses ainsi que des substances non dangereuses réglementées par les règlements municipaux pertinents en matière de rejets lors de l'utilisation des égouts.

L'élaboration de la liste des substances préoccupantes propre à l'installation comprendra une comparaison de tous les paramètres ayant été recensés avec

---

l'ensemble des lignes directrices ainsi que des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux pertinents (par exemple les règlements municipaux relatifs à l'utilisation des égouts et les lignes directrices fédérales en matière de rejet, notamment l'annexe 1 de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* [LCPE], le document *Action sur les rejets et l'élimination des substances toxiques*, etc.) En général, les paramètres recensés dans l'inventaire des substances propre à l'installation qui sont également recensés dans des lignes directrices ou dans des règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux ayant une probabilité moyenne à élevée de pénétrer les flux de déchets de l'installation seront inclus dans la liste des substances préoccupantes propre à l'installation.

- 7.6.2 Dans le cas où la liste des substances préoccupantes propre à l'installation démontrerait la nécessité de surveiller les effluents d'eaux usées d'une installation, l'entrepreneur devra préparer un plan d'échantillonnage des eaux usées. Ce plan devra être fondé sur la liste définitive des paramètres recensés sur la liste des substances préoccupantes propre à l'installation et devra effectuer des recommandations en matière de points d'échantillonnage, de paramètres, de fréquence de prélèvement, de protocole d'échantillonnage et d'autres détails pertinents applicables à un programme de surveillance des effluents.

En accord avec le *Guide de gestion des eaux usées* de TPSGC et du document *Une approche pour l'évaluation et la gestion de la qualité des effluents des eaux usées rejetées par les installations fédérales*, l'échantillonnage devra être exécuté conformément à des protocoles d'échantillonnage établis tels que ceux décrits dans les documents *Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater* (American Public Health Association) ou *Protocol for the Sampling and Analysis of Industrial/Municipal Wastewater* (ministère de l'Environnement de l'Ontario).

- 7.6.3 En fonction du plan d'échantillonnage des effluents d'eaux usées, l'entrepreneur pourra être invité à conduire des échantillonnages d'effluents d'eaux usées et à produire des rapports de conformité portant sur l'installation visée. Dans ce cas, une méthode d'échantillonnage détaillée sera définie dans la description des travaux au moment de la commande subséquente à l'offre à commandes. Les échantillons obtenus lors de l'exécution du programme devront être envoyés au laboratoire agréé par un tiers. L'article 5 du présent EDT régira la coordination avec le laboratoire et l'article 6, la manipulation des échantillons.
- 7.6.4 Les résultats de la surveillance des effluents d'eaux usées devront être comparés avec les lignes directrices et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables en vue d'évaluer l'état de conformité de l'établissement en matière d'eaux usées, un rapport détaillé résumant les résultats de l'évaluation devant être fourni. Dans le cas où les résultats de l'évaluation de la conformité montreraient que la concentration d'un paramètre donné est supérieure à la limite prescrite, l'entrepreneur devra préparer des recommandations, notamment un plan d'action, pour faire face à ce dépassement.

---

**7.7 Évaluation de la bactérie *Legionella* dans les réseaux d'eau potable et non potable**

- 7.7.1. Analyses de culture sur lame gélosée, au fur et à mesure des besoins, conformément aux descriptions figurant à la directive de TPSGC IM 15161 – *Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques*.
- 7.7.2. Analyses de culture bactérienne pour détecter la bactérie *Legionella*, conformément aux descriptions figurant à la directive de TPSGC IM 15161 – *Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques* ainsi que des normes ISO 11731-1998 et ISO/TS 11731-2-2004. Les analyses en laboratoire devront être effectuées dans un laboratoire agréé par un tiers, comme indiqué à la section 5.
- 7.7.3. Essais de qPCR, au fur et à mesure des besoins, conformément aux descriptions figurant à la directive de TPSGC IM 15161 – *Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques* et à la norme ISO/TS 12869. Les analyses en laboratoire devront être effectuées dans un laboratoire agréé par un tiers, comme indiqué à la section 5.
- 7.7.4. Surveillance du chlore ou des oxydants résiduels dans les réseaux d'eau conformément à la directive de TPSGC IM 15161 – *Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques*.

**8. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS**

- 8.1 Les exigences en matière d'établissement de rapports seront fournies dans le cadre de référence du projet.
- 8.2 Les exigences en matière d'établissement de rapports pourront varier selon le cadre de référence particulier du projet et seront précisées dans chacune des demandes subséquentes à l'offre à commandes. Cependant, il pourrait être nécessaire d'inclure, dans tous les rapports générés pour les services fournis en vertu des articles 7.1 à 7.8 du présent EDT, l'un ou plusieurs des éléments suivants :
  - 8.2.1 Description du contexte et des antécédents du projet;
  - 8.2.2 Description des activités et de la portée du projet, y compris une description de l'installation visée et une présentation de la structure globale du rapport;
  - 8.2.3 Description de toutes les méthodes et de tous les processus utilisés dans le cadre du projet ou de l'étude;
  - 8.2.4 Description ou présentation, selon les cas, de tous les résultats, de tous les croquis, de tous les diagrammes et de toutes les notes d'inspection;
  - 8.2.5 Évaluation ou analyse de tous les résultats indiquant des tendances ou des anomalies;
  - 8.2.6 Conclusions concrètes et recommandations concernant tous les résultats présentés;
  - 8.2.7 Ensemble des données et des rapports de laboratoire justificatifs sous la forme d'une annexe du rapport concerné;
  - 8.2.8 Renseignements complémentaires, notamment une synthèse et une interprétation des études techniques et environnementales ainsi que des cartes, et tout autre renseignement pertinent pour le projet concerné;
  - 8.2.9 Bibliographie détaillée exhaustive annotée contenant toutes les références citées ou utilisées dans le rapport ou le projet;
  - 8.2.10 Déclaration relative à la fermeture.



---

## 9. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

Les responsabilités de l'entrepreneur varieront selon le cadre de référence défini par le RT pour un projet particulier.

## 10. EXIGENCES GÉNÉRALES

### 10.1 Rapports d'étape et réunions

#### a) Rapports d'étape :

##### **Rapports propres au projet**

Des rapports d'étape écrits, sous la forme d'un courriel d'une à quatre pages, devront être fournis au RT du ministère toutes les deux semaines; ils devront inclure une description des travaux effectués au cours de la dernière période visée par le rapport et le plan de travail prévu pour la période suivante. L'entrepreneur devra être prêt à rencontrer le RT afin de discuter de toutes les questions concernant les progrès et les résultats des enquêtes, des consultations et des analyses menées localement. Toute préoccupation relative au calendrier ou au budget du projet devra également être mentionnée dans ces rapports.

##### **Établissement de rapports financiers mensuels**

L'entrepreneur devra envoyer mensuellement un rapport au RT, sous la forme d'une feuille de calcul, détaillant les dernières informations financières et le pourcentage d'avancement de tous les projets.

#### b) Réunions

L'entrepreneur devra assister aux réunions à la demande du RT. Les participants devront comprendre le ou la gestionnaire de projets de l'entrepreneur et un ou plusieurs représentants connaissant bien tous les aspects techniques du projet. L'entrepreneur sera payé pour les heures effectivement fournies conformément à la base de paiement. L'entrepreneur devra rédiger un compte rendu des réunions et en envoyer une version provisoire au RT aux fins d'examen et d'approbation avant sa diffusion pour prise de mesures qui s'imposent. Si le RT le juge opportun, l'entrepreneur pourra être tenu de tenir à jour une liste des mesures à prendre.

### 10.2 Assurance et contrôle de la qualité :

Les mesures d'assurance de la qualité (AQ) et de contrôle de la qualité (CQ) devront être explicitement mentionnées dans les plans de travail et les rapports de projet de l'entrepreneur. L'entrepreneur devra définir et respecter des procédures acceptables d'AQ et de CQ tout au long du projet.

Afin de garantir la qualité des services fournis, des contrôles périodiques de la qualité sont susceptibles d'être exécutés par le RT. Par exemple, celui-ci pourrait accompagner l'entrepreneur lors du prélèvement d'échantillons ou faire appel à un tiers afin de faire confirmer les résultats d'analyse.

L'entrepreneur devra adéquatement prendre soin des échantillons durant leur prélèvement, leur manipulation, leur stockage et leur transport.



---

**10.3 Programme de santé et de sécurité :**

Au besoin, un plan de santé et de sécurité détaillé devra être en permanence tenu à jour sur place. L'ensemble du personnel présent sur place ainsi que tous les visiteurs devront se conformer aux mesures de santé et de sécurité énoncées dans ce plan.

L'entrepreneur devra veiller à ce que les services requis en vertu de chaque demande subséquente à l'offre à commandes soient fournis conformément à toutes les lois et à tous les règlements applicables en matière de santé et de sécurité au travail. Il incombera au personnel de terrain de l'entrepreneur de se familiariser avec les procédures d'urgence et de sécurité propres à chaque lieu de travail de TPSGC. Si la personne-ressource locale de TPSGC (précisée par le RT dans la description des travaux d'une commande particulière subséquente à l'offre à commandes) n'a pas, à la demande du personnel de terrain de l'entrepreneur, fourni de directives concernant les procédures d'urgence et de sécurité, le RT devra en être averti.

**10.4 Responsabilités et communications :**

Toutes les communications officielles (lettres de directives, approbations, etc.) devront avoir lieu uniquement entre le RT et l'entrepreneur. Les communications au nom du client devront être préalablement approuvées par le RT de TPSGC.

**10.5 Réalisations attendues :**

Toutes les réalisations attendues documentées devront être fournies au RT dans leur version provisoire électronique aux fins de commentaires avant la livraison du produit final. Les versions définitives des rapports devront être imprimées en double face, reliées et comprendre des graphiques en couleurs, selon les besoins.

**10.5.1 Livraisons attendues particulières pour la section 8**

Conformément à la section 8, tous les rapports présentés au RT devront comprendre les éléments suivants :

- (1) Le numéro de l'offre à commandes, le numéro de demande (numéro de la commande subséquente à l'offre à commandes), le nom et le numéro du projet (s'il y en a un d'affecté), le nom du RT;
- (2) Un résumé;
- (3) La description des procédures et des méthodes utilisées;
- (4) Une présentation et une analyse des résultats obtenus, y compris une présentation sous forme de tableau des résultats d'analyse;
- (5) Des conclusions et des recommandations;
- (6) Les résultats complets de l'analyse reçus du laboratoire;
- (7) Des copies des dossiers afférents aux lieux où ont été prélevés les échantillons, par exemple des notes d'inspection;
- (8) Ses copies des formulaires de chaîne de possession.

Une copie électronique du rapport provisoire devra être soumise au RT dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du rapport d'analyse définitif du laboratoire ou en respectant tout autre délai précisé par le RT dans la commande subséquente à l'offre à commandes. La copie électronique devra être fournie au format Microsoft Word, les annexes étant fournies dans leur format électronique d'origine (par exemple Microsoft Excel ou autre). Le RT examinera le rapport provisoire et fournira ses commentaires et demandera, s'il y a lieu, des changements. L'entrepreneur devra établir la version définitive du rapport et en adresser un exemplaire papier et une copie électronique au RT dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier.

---

La livraison du rapport pourra être demandée dans l'un des formats ci-après qui devra être précisé dans la description des travaux de la commande subséquente à l'offre à commandes :

- (i) exemplaire papier et copie sur clé USB par courrier;
- (ii) copie électronique par courriel.

#### **11. Déplacements**

Lorsque des déplacements sont requis, l'entrepreneur devra prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de la réalisation des travaux, sans frais supplémentaires, pour chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes. Les déplacements à l'extérieur du SCN seront payés conformément à la base de paiement.

#### **12. RÉFÉRENCES**

Les références suivantes sont indiquées à titre de documents d'orientation. Cette liste n'est pas exhaustive et l'entrepreneur devra donc veiller à utiliser toutes les références applicables. Des références concernant des sujets particuliers seront requises au cas par cas. Dans le cas où de nouvelles versions des documents de référence seraient publiées pendant la durée du contrat, il faudra s'y référer prioritairement pour les rapports et les travaux suivants.

##### **Documents d'orientation**

Politique ministérielle de TPSGC 074 – *Politique de TPSGC en matière d'environnement*

Direction générale des biens immobiliers de TPSGC – *Politique de bon voisinage*

Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (RQEPC)

Normes de qualité de l'eau potable de l'Ontario (NQEPO)

Document d'aide technique pour les normes, directives et objectifs associés à la qualité de l'eau potable en Ontario

*Conseils pour un approvisionnement en eau potable salubre dans les secteurs de compétence fédérale* –

Groupe de travail interministériel sur l'eau potable (GTIEP)

DVD sur l'échantillonnage de l'eau – Conseil interministériel de formation sur la qualité de l'eau

*Procédures pour l'échantillonnage de l'eau dans des établissements fédéraux* – Conseil interministériel de formation sur la qualité de l'eau

*Manuel des procédures d'échantillonnage de l'eau potable* de TPSGC

Stratégies actuelles des ministères en matière de développement durable et politiques associées

*Guide de gestion des eaux usées* de TPSGC

*Une approche pour évaluer et gérer la qualité des effluents des eaux usées pour les installations fédérales* – Groupe de travail sur les eaux usées du Comité fédéral sur les systèmes de gestion environnementale

Règlements municipaux relatifs à l'utilisation des égouts

Directive IM 15161 de TPSGC – *Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques*

##### **Exigences réglementaires fédérales**

*Loi sur les pêches*

*Loi canadienne sur la protection de l'environnement*

*Règlement sur les effluents des systèmes d'assainissement des eaux usées*

*Code canadien du travail*

*Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*

---

**Exigences réglementaires de l'Ontario**

*Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario  
*Loi sur la protection de l'environnement* de l'Ontario  
*Loi sur les ressources en eau* de l'Ontario  
*Loi sur la salubrité de l'eau potable* de l'Ontario  
Règlement 169 de l'Ontario, *Normes de qualité de l'eau potable*  
Règlement 170 de l'Ontario, *Réseaux d'eau potable*  
Règlement 243 de l'Ontario, *Écoles, écoles privées et garderies*  
*Loi sur la protection et la promotion de la santé*  
Règlement 319 de l'Ontario, *Small Drinking Water Systems*

**Exigences réglementaires du Québec**

*Règlement sur la qualité de l'eau potable au Québec* (RQEPQ)  
*Loi sur la santé et la sécurité au travail* (Québec)  
*Loi sur la qualité de l'environnement* (Québec)  
*Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune* (Québec)  
*Règlement sur les matières dangereuses* (Québec)

	Facteur de pondération (%)	Année 1		Année 2		Année 3		Année 4		Année 5	
		Taux horaire	Taux pondéré	Taux horaire	Taux pondéré	Taux horaire	Taux pondéré	Taux horaire	Taux pondéré	Taux horaire	Taux pondéré
<b>iii) Dimanche et jours fériés</b>											
(A) Ressource Principale	20%										
(B) Intermediate Resource	20%										
(C) Technicien de terrain subalterne	60%										
Taux pondéré combiné (A+B+C) par année											
<b>Total du taux pondéré combiné pour les années 1 à 5 (iii) x 5%</b>											
<b>Total général du taux pondéré combiné pour les 5 années (i+ii+iii)</b>											

## **2. Déplacements**

Lorsque des déplacements sont requis, l'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de la réalisation des travaux, sans frais supplémentaires, pour chacune des commandes subséquentes. Les déplacements à l'extérieur du secteur de la capitale nationale (SCN) seront payés conformément à ce qui suit :

### **Pour les travaux réalisés à un emplacement à l'extérieur du SCN**

1. L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux frais accessoires qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
2. Le Canada n'acceptera pas les dépenses de déplacement et de subsistance engagées par l'entrepreneur en raison d'une réinstallation visant à respecter les modalités du présent contrat.
3. Tout déplacement doit être préautorisé par l'utilisateur désigné. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

### **Temps de déplacement**

L'entrepreneur ne sera pas payé à un taux horaire ferme pour le temps consacré aux déplacements.

\*Le temps consacré aux déplacements sera limité à 50 % du taux horaire.

Le temps que consacre un fournisseur à ses déplacements pour se rendre à son lieu de travail et en revenir (exception faite de son trajet quotidien) d'un lieu de travail situé à l'extérieur du SCN peut être facturé à raison de 50 % du taux quotidien ferme.

## **3. Essais en laboratoire - analyses**

L'entrepreneur doit faire appel à un laboratoire tiers accrédité pour l'ensemble des épreuves et des analyses de laboratoire qui sont requises. TPSGC couvrira le coût de ces épreuves/analyses en fonction du coût réel facturé par le laboratoire accrédité. L'entrepreneur devra soumettre la facture produite par le laboratoire accrédité pour réclamer le paiement des services de laboratoire indiqués.





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

RECEIVED

DEC 15 2015

Contract Number / Numéro du contrat

EP914-152143

Security Classification / Classification de sécurité,  
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Standing Offer for Potable Water, Wastewater Effluent, Surface Water and Legionella Consulting Services				
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis				
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)			<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès				
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion				
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>				
Restricted to: / Limité à: <input checked="" type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: CANADA,		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ   | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS     |   |  |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only security screened personnel must be utilized.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP914-152143

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



**Annexe D  
(EP914-152143)**

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT  
ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT**

***AVIS AUX OFFRANTS  
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***

## Rapport d'utilisation trimestriel - Annexe E

EP914-152143

### INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

#### Introduction

Le gouvernement du Canada (GC) souhaite obtenir les services d'un entrepreneur qui fournira au responsable de l'offre à commandes des rapports sur l'utilisation périodiques tous les trimestres

#### Date de réponse prévue

Il est OBLIGATOIRE de renvoyer le rapport rempli à la date indiquée.

Trimestre	Période à couvrir (à être révisées avant l'émission de l'offre à commandes)	Date d'échéance (à être révisées avant l'émission de l'offre à commandes)
1 <sup>er</sup>	du 1er janvier au 31 mars	15 avril
2 <sup>e</sup>	du 1er avril au 30 juin	15 juillet
3 <sup>e</sup>	du 1er juillet au 30 septembre	15 octobre
4 <sup>e</sup>	du 1er octobre au 31 décembre	15 janvier

#### Renvoi du rapport rempli

Envoyer par courriel le rapport rempli à l'adresse [amalia.maquilling@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:amalia.maquilling@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

*Ne pas oublier d'indiquer le titre « Rapport d'utilisation trimestriel » et la période du rapport dans l'objet de votre courriel. On demande à l'entrepreneur de ne joindre que la feuille de travail 2, « Feuille d'information et sommaire » au rapport d'utilisation trimestriel.*

#### Répondre à toutes les questions

L'entrepreneur doit remplir toutes les parties applicables du rapport.

#### Devise

Toutes les valeurs monétaires doivent être en dollars canadiens (CAN).

#### Modification de la présentation

L'entrepreneur ne doit pas modifier la présentation de ce rapport. Toutes les suggestions concernant la présentation doivent être envoyées par courriel à l'adresse [amalia.maquilling@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:amalia.maquilling@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

#### Questions

Pour plus de précisions, envoyer un courriel à l'adresse [amalia.maquilling@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:amalia.maquilling@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

#### Description des articles

Champ	Description
Numéro de commande	Numéro unique du contrat, indiqué à la page 1 du contrat
Numéro de modification de commande	Numéro de modification de la modification de la commande subséquente, par exemple : modification 1, modification 2, etc.
Date d'émission de la commande	Date d'émission de la commande subséquente/modification à l'entrepreneur
Date de début	Date de début de l'engagement des ressources/services
Date de fin	Date de fin de l'engagement/date d'achèvement (ou date de fin prévue) pour les ressources/services
Description du projet	Brève description des travaux impartis
Personne-ressource du client	Coordonnées de la personne-ressource, qui devraient inclure le nom, l'adresse courriel et le numéro de téléphone
Valeur de la commande (ou valeur de la modification)	La valeur de la commande subséquente (taxes applicables incluses) indiquée à la page 1 de la commande. Ou valeur de l'augmentation ou de la diminution conformément à la modification
Notes	Notes ou commentaires, le cas échéant

# Rapport d'utilisation trimestriel - Annexe E EP914-152143

N° de l'OC : EP914-152143		Période à couvrir : _____						
Titre de l'OC : Services d'enlèvement et d'élimination de déchets dangereux		Responsable de l'OC, TPSGC : Amalia Maquiling						
N° de la commande subséquente	N° de modification de la commande subséquente	Date d'émission de la commande subséquente ou modification (AAAA-MM-JJ)	Date de début de la commande subséquente (AAAA-MM-JJ)	Date de fin de la commande subséquente (AAAA-MM-JJ)	Description du projet	Emplacement / Nom du bâtiment	Coordonnées de la personne-ressource du client (nom, courriel et numéro de téléphone)	Valeur de la commande subséquente ou de la modification
1								\$
2								\$
3								\$
4								\$
5								\$
6								\$
7								\$
8								\$
9								\$
10								\$
11								\$
12								\$
13								\$
14								\$
15								\$
16								\$
17								\$
18								\$
19								\$
20								\$
21								\$
22								\$
23								\$
Valeur totale de la commande subséquente pour le trimestre (i)								\$
Commandes subséquentes cumulatives des périodes antérieures (ii)								\$
Valeur totale de la commande subséquente jusqu'à présent = (i) + (ii)								\$

Préparé par: (Inscrire le nom de la compagnie et le nom de la personne qui a complété le rapport)