



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure,
800 rue de la Gauchetière Ouest
Voir aux présentes - See herein
Montréal
Québec
H5A 1L6

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure,
800 rue de la Gauchetière Ouest
Voir aux présentes - See herein
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet OCIR - Hygiène industrielle	
Solicitation No. - N° de l'invitation EF928-170177/A	Date 2017-07-18
Client Reference No. - N° de référence du client EF928-17-0177	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTC-250-14431
File No. - N° de dossier MTC-7-40022 (250)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-29	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée .	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cyr, Nicolas	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc250
Telephone No. - N° de téléphone (514)496-3389 ()	FAX No. - N° de FAX (514)496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA PL.BONAVENTURE,PORTAIL S-E,BUR.7300 800 RUE DE LA GAUCHETIERE O. MONTREAL Québec H5A1L6 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1 Introduction
- 2 Sommaire
- 3 Exigences relatives à la sécurité
- 4 Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2 Présentation des offres
- 3 Ancien fonctionnaire
- 4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes
- 5 Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 1 Procédures d'évaluation
- 2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

- 1 Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 1 Offre
- 2 Exigences relatives à la sécurité
- 3 Clauses et conditions uniformisées
- 4 Durée de l'offre à commandes
- 5 Responsables
- 6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7 Utilisateurs désignés
- 8 Instrument de commande
- 9 Limite des commandes subséquentes
- 10 Limitation financière
- 11 Ordre de priorité des documents
- 12 Attestations et renseignements supplémentaires
- 13 Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF928-170177/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EF928-17-0177

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-7-70022

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1 Énoncé des travaux
- 2 Clauses et conditions uniformisées
- 3 Durée du contrat
- 4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 5 Paiement
- 6 Instructions pour la facturation
- 7 Exigences en matière d'assurance

ANNEXES :

Annexe «A», Énoncé des travaux

Annexe «B», Base de paiement

Annexe «C», Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe «D», Liste des individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, la Liste des individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire et toute autre annexe.

2 Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelle régionale (OCIR) pour des services de firmes spécialisées en hygiène industrielle au fur et à mesure des besoins d'une durée de deux (2) ans avec la possibilité de 2 options de prolongation d'une année chacune. La région couverte par cette OCIR est le territoire de la province de Québec qui n'est pas touché par les Ententes de revendications territoriales globales (ERTG). La valeur potentielle de cet OCIM en ce qui concerne les contrats subséquents peut aller jusqu'à 10 millions de dollars, taxes en sus.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

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 de libre-échange canadien (ALEC).

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 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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

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

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2 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 la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC **ne seront pas** acceptées.

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 offrans doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant 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.

4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF928-170177/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EF928-17-0177

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-7-70022

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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 (4 copies papier)
- Section II : offre financière (1 copie papier)
- Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

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

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1 Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Tout manquement aux exigences obligatoires rendra la proposition irrecevable et mettra fin à toute évaluation.

1) Au moins deux personnes de la firme doivent posséder les qualifications d'hygiéniste industriel professionnel. Identifier cette personne, fournir son CV et les preuves du respect des exigences.

- Un hygiéniste industriel professionnel est une personne qui détient, au minimum :

1. une certification « Registered occupational hygienist (ROH) ou « Certified industrial hygienist » (CIH).

OU

2. un grade d'une université reconnue avec spécialisation en biologie, physique, chimie, géologie, génie ou dans une autre science liée aux fonctions du poste ET une maîtrise* en hygiène industrielle ou en santé au travail ET au moins deux (2) ans d'expérience**.

OU

3. un doctorat* complété dans un domaine relié à l'hygiène industrielle notamment en sciences physiques, biologique ou médical ou en ingénierie ET un an d'expérience**.

*Ne seront pas acceptés les maîtrises et doctorats en santé et sécurité au travail ou autres programmes avec moins de 15 crédits dans le domaine de l'hygiène industrielle

**L'expérience en hygiène industrielle doit être à temps plein et doit couvrir l'ensemble des aspects de l'hygiène industrielle soit, l'anticipation, l'identification, l'évaluation, le contrôle et la gestion des risques à la santé associée aux agresseurs physique, chimique et biologique en milieu de travail. Cette expérience doit couvrir obligatoirement les trois grandes catégories d'agresseurs en hygiène industrielle (chimique, physique et biologique).

Dans l'ensemble, l'hygiéniste industriel professionnel doit démontrer qu'il a suivi des cours de formation continue dans toutes les quatre grandes catégories de sujets en hygiène industrielle (toxicologie, aspects fondamentaux, mesures et contrôle).

2) Au moins trois personnes de la firme doivent posséder les qualifications de technicien en hygiène industrielle. Identifier ces personnes, fournir leur CV et les preuves du respect des exigences.

- Un technicien en hygiène industrielle est une personne qui détient, au minimum :

1. une certification « Registered occupational hygiene technician » (ROHT).

OU

2. Un diplôme d'étude collégiale en technique de l'environnement, hygiène et sécurité au travail OU en assainissement et sécurité industriel ET au moins un (1) an d'expérience**.

OU

3. Un certificat en santé et sécurité au travail* ET au moins deux (2) ans d'expérience**.

OU

4. Un certificat OU un grade d'une université reconnue avec spécialisation en biologie, physique, chimie, géologie, génie ou dans une autre science liée aux fonctions du poste ET au moins cinq (5) ans d'expérience**.

*Ne seront pas acceptés les certificats en santé et sécurité au travail avec moins de 9 crédits dans le domaine de l'hygiène industrielle. Une preuve précise et vérifiable de cette information devrait être fournie pour que ce certificat soit accepté. Le Canada se réserve de demander cette information si elle n'est pas fournie avec l'offre dans un délai de 48 heures. Les cours acceptables en toxicologie doivent couvrir les aspects essentiels de la toxicologie (effets néfastes pour la santé) avec une emphase sur la santé humaine. Les sujets abordés devraient normalement inclure les relations dose-réponse ; l'absorption, distribution, biotransformation et élimination des substances toxiques dans le corps ; les systèmes et organes du corps humain ; cancérogénèse et mutagénèse des substances chimiques, etc.

Les cours sur les aspects fondamentaux doivent normalement aborder les dangers/agresseurs reconnus et retrouvés dans le milieu de travail. Ces derniers incluent les agresseurs chimiques, physiques (bruit, radiation, thermique), biologique.

Les cours pour la mesure et le contrôle (ingénierie, substitution, administratif, équipement de protection individuel) doivent aborder les mêmes trois grandes catégories d'agresseurs que pour les aspects fondamentaux (chimique, physique et biologique).

**L'expérience en hygiène industrielle doit être à temps plein et doit couvrir l'ensemble des aspects de l'hygiène industrielle soit, l'anticipation, l'identification, l'évaluation, le contrôle et la gestion des risques à la santé associée aux agresseurs physique, chimique et biologique en milieu de travail. Cette expérience doit couvrir obligatoirement les trois grandes catégories d'agresseurs en hygiène industrielle (chimique, physique et biologique).

Les offrants **DOIVENT** remplir le tableau ci-dessous avec le nom des personnes dans la case appropriée pour la catégorie pour laquelle l'offrant veut que le cv soit évalué. Une personne ne doit pas être présente dans plus d'une case de l'ensemble du tableau ci-dessous.

Tableau des curriculum vitae à évaluer

Hygiéniste industriel professionnel (2 noms)	Technicien en hygiène industrielle (3 noms)

1.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions conformes aux exigences obligatoires seront évaluées en fonction des critères suivants :

Critère no 1 : Démarche et méthodologie dans la prestation des services demandés (5 points)

Ce que nous recherchons

Les offrants doivent démontrer qu'ils comprennent l'étendue des services demandés et la façon dont ils devront être fournis (2 points). Ils doivent également expliquer de quelle façon leurs équipes de travail seront structurées (1 point) et quelle démarche elles appliqueront pour être en mesure de fournir les services requis et d'en assurer la qualité (2 points).

Ce que la firme doit déposer:

- Résumé de l'étendue des services demandés;
- Description de la gestion, de l'organisation de la firme et des services offerts;
- Fournir un organigramme pour l'exécution incluant tout le personnel qui peut offrir des services en hygiène industrielle.
- Description de la démarche appliquée par la firme pour l'exécution des mandats découlant de l'offre à commandes;
- Description des méthodologies et techniques utilisées pour fournir les services requis (voir Annexe A);
- Description du système de contrôle de la qualité des services de la firme.
- Fournir le nom d'une personne qui peut être rejoint en tout temps (Situation d'urgence)

Critère no 2 : Projets antérieurs (élément A) (15 points)

Ce que nous recherchons

Les offrans doivent démontrer qu'eux-mêmes ou leur personnel ont participé à un éventail de projets ayant nécessité les divers services requis dans l'offre à commandes et ont fait preuve de leadership dans la réalisation de ces projets. La disponibilité des informations demandées (3 points/projet), de même que la pertinence, l'ampleur, la complexité et l'atteinte des objectifs des projets seront évalués (9 points /projet). La cote d'évaluation sera ramenée sur 15 points pour la catégorie de projet de l'élément A) (5 projets pour l'élément A) des Services requis identifiés à l'annexe A pour le total des projets demandés.

Ce que la firme doit déposer:

- Brève description de cinq (5) projets importants répondant aux conditions suivantes (cinq pages maximum par projet):
 - fournir 5 projets pour l'élément A) des Services requis énumérés à l'annexe A ;
 - les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq dernières années par la firme ou par son personnel;
 - les projets doivent comporter un volet terrain, être en lien avec les services spécialisés requis précédemment définis et ne pas être limités à des activités de formation;
 - pour chacun des projets présentés, les informations suivantes doivent être fournies:
 - o date et lieu du projet;
 - o noms du personnel ayant participé au projet;
 - o client (nom et numéro de téléphone du responsable chez le client) ;
 - o coût d'achèvement du projet;
 - o description, étendue du projet et le soumissionnaire doit associer précisément le projet à ou aux services requis présentés à l'Annexe A.

Note : pour chacun des projets, TPSGC se réserve le droit de vérifier les références de chacun des projets.

Critère no 3 : Projets antérieurs (élément B) (15 points)

Ce que nous recherchons

Les offrans doivent démontrer qu'eux-mêmes ou leur personnel ont participé à un éventail de projets ayant nécessité les divers services requis dans l'offre à commandes et ont fait preuve de leadership dans la réalisation de ces projets. La disponibilité des informations demandées (3 points/projet), de même que la pertinence, l'ampleur, la complexité et l'atteinte des objectifs des projets seront évalués (9 points /projet). La cote d'évaluation sera ramenée sur 15 points pour la catégorie de projet de l'élément B) (5 projets pour l'élément B) des Services requis identifiés à l'annexe A pour le total des projets demandés.

Ce que la firme doit déposer:

- Brève description de cinq (5) projets importants répondant aux conditions suivantes (cinq pages maximum par projet):
- fournir 5 projets pour l'élément B) des Services requis énumérés à l'annexe A ;
- les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq dernières années par la firme ou par son personnel;
- les projets doivent comporter un volet terrain, être en lien avec les services spécialisés requis précédemment définis et ne pas être limités à des activités de formation;
- pour chacun des projets présentés, les informations suivantes doivent être fournies:
 - date et lieu du projet;
 - noms du personnel ayant participé au projet;
 - client (nom et numéro de téléphone du responsable chez le client) ;
 - coût d'achèvement du projet;
 - description, étendue du projet et le soumissionnaire doit associer précisément le projet à ou aux services requis présentés à l'Annexe A.

Note : pour chacun des projets, TPSGC se réserve le droit de vérifier les références de chacun des projets.

Critère no 4 : Compétences et expérience du personnel de projet (35 points)

Ce que nous recherchons

Les offrants doivent décrire, en lien avec les services requis présenté à l'annexe A, l'expérience et la compétence des personnes présentées dans le tableau des curriculum vitae à évaluer qui seront affectées à la réalisation de la présente offre à commande, indépendamment de leur association antérieure avec l'entreprise de l'offrant actuel. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieures.

Information qui devrait être fournie pour chaque personne clé:

- accréditation professionnelle
- accomplissements/réalisations/prix d'excellence
- expérience pertinente, compétence et nombre d'années d'expérience
- rôle, responsabilité et degré de participation de chaque membre dans le cadre de projets antérieurs.

La cote d'évaluation sera de 5 points par cv pour chaque curriculum vitae (cv) demandé.

Les offrants **DOIVENT** remplir le tableau ci-dessous avec le nom des personnes dans la case appropriée pour la catégorie pour lequel l'offrant veut que le cv soit évalué. Une personne ne doit pas être présente dans plus d'une case de l'ensemble du tableau ci-dessous.

Tableau des curriculum vitae à évaluer

Hygiéniste industriel professionnel (2 noms)	Technicien en hygiène industrielle (3 noms)	Chargé de projet (1 nom seulement)

Les offrants doivent aussi démontrer qu'ils ont à leur service deux hygiénistes industriels professionnels qui doivent être en mesure de fournir la preuve d'avoir suivi, au cours des cinq dernières années, de la formation continue en hygiène industrielle. La formation continue en hygiène industrielle vaudra 1,25 points par tranche de 30 heures de formation continue jusqu'à un maximum de 2,5 points pour chaque hygiéniste (Pour un total de 5 points pour les deux hygiénistes industriel professionnels).

TPSGC exige que les deux hygiénistes industriels professionnels documentent individuellement la réalisation d'au plus 60 heures de formation continue spécifique en hygiène industrielle entre le 1^{er} janvier 2012 et aujourd'hui.

L'exigence de formation continue des hygiénistes industriels professionnels peut être atteinte si les heures nécessaires ont été complétées dans le cadre de l'obtention du diplôme académique de l'hygiéniste industriel professionnel entre le 1^{er} janvier 2012 et aujourd'hui.

Les cours acceptables en toxicologie doivent couvrir les aspects essentiels de la toxicologie (effets néfastes pour la santé) avec une emphase sur la santé humaine. Les sujets abordés devraient normalement inclure les relations dose-réponse ; l'absorption, distribution, biotransformation et élimination des substances toxiques dans le corps ; les systèmes et organes du corps humain ; cancérogénèse et mutagénèse des substances chimiques, etc.

Les cours sur les aspects fondamentaux doivent normalement aborder les dangers/agresseurs reconnus et retrouvés dans le milieu de travail. Ces derniers incluent les agresseurs chimiques, physiques (bruit, radiation, thermique), biologique,

Les cours pour la mesure et le contrôle (ingénierie, substitution, administratif, équipement de protection individuel) doivent aborder les mêmes trois grandes catégories d'agresseurs que pour les aspects fondamentaux (chimique, physique et biologique).

Dans l'ensemble, l'hygiéniste industriel professionnel doit démontrer qu'il a suivi des cours de formation continue dans toutes les quatre grandes catégories de sujets en hygiène industrielle (toxicologie, aspects fondamentaux, mesures et contrôle).

Les autres cours de formation continue dans le domaine de l'hygiène industrielle peuvent être sur des sujets plus spécifiques dans leur contenu (i.e. amiante, plomb, moisissures, entrée en espaces clos, etc.). Les cours de rafraîchissement peuvent seulement compter une seule fois.

Ce que la firme doit déposer:

- Curriculum vitae (cv) de six (6) membres du personnel de projet (2 pour les hygiénistes industriels professionnels ; 3 pour les techniciens en hygiène industrielle et 1 pour le chargé de projet) appelés à fournir les services requis dans l'offre à commandes. Toute ces personnes pourront être appelés à offrir des services sur le terrain. Ces curriculum vitae doivent contenir les informations suivantes (six pages maximum pour chaque cv) :
 - formation académique et professionnelle ;
 - nombre d'années d'expérience en lien avec les services requis;
 - nombre d'années d'ancienneté auprès de la firme ;
 - principales fonctions au sein de la firme.
- Attestation de formation continue remis par l'Université/organisation à l'hygiéniste industriel professionnel pour démontrer qu'il a suivi au cours des 5 dernières années la réalisation d'au plus 60 heures de formation continue spécifique en hygiène industrielle entre le 1^{er} janvier 2012 et aujourd'hui. Pour documenter les heures de formation continue, les copies des certificats originaux doivent être envoyées avec la réponse à ce processus. Si le nombre d'heure ou l'équivalent (avec explication pour déterminer le nombre d'heure) n'est pas sur le certificat, un horaire doit être inclus.

Les offrants doivent noter que TPSGC n'attribuera pas de points supplémentaires dans la cotation, pour des éléments d'information jugés excédentaires par rapport aux renseignements demandés.

1.2 Évaluation financière

Seules les propositions de prix correspondant aux propositions recevables seront évaluées. On déterminera un prix moyen en additionnant toutes les propositions de prix ensemble (propositions recevables seulement) et en divisant le total par le nombre de propositions de prix reçues (propositions recevables seulement).

Toutes les propositions de prix qui dépassent, de vingt-cinq pour cent (25%), le prix moyen des propositions recevables seront rejetées et elles ne seront plus considérées. Pour faire le calcul du prix moyen, il faudra compter sur un minimum de 3 offres recevables techniquement. Si le Canada ne compte qu'une ou deux offres recevables techniquement, le prix moyen ne sera pas pris en considération.

Les propositions de prix qui restent seront notées comme suit :

Afin de déterminer la note de l'offre financière, chaque soumission sera évaluée proportionnellement au grand total de l'offre financière qui sera le plus bas parmi les soumissionnaires, et ce, pour une note de l'offre financière maximale de 30 points. À titre d'exemple, voici le calcul qui sera réalisé pour attribuer la note de l'offre financière:

	Soumissionnaire #1	Soumissionnaire #2	Soumissionnaire #3	Soumissionnaire #4
Grand total de l'offre financière	10K\$	13K\$	25K\$	32K\$
Calcul	$(10K\$ / 10K\$) \times 30$	$(10K\$ / 13K\$) \times 30$	$(10K\$ / 25K\$) \times 30$	$(10K\$ / 32K\$) \times 30$
Note de l'offre financière arrondie à la première décimale	30	23.1	12	9.4

Moyenne :

$$(10K\$ + 13K\$ + 25K\$ + 32K\$) / 4 = 20K\$$$

Maximum de 25% :

$$20K\$ \times 1.25 = 25K\$.$$

Toute offre financière supérieure à 25K\$ serait donc rejetée. Ce serait le cas du soumissionnaire #4 ici.

2. Méthode de sélection

En règle générale, la proposition doit indiquer que l'on comprend clairement les objectifs et les responsabilités des services à fournir. Elle doit permettre à TPSGC de connaître le rendement offert auparavant par l'entreprise dans la prestation des services nécessaires, sa structure organisationnelle, ses effectifs, ainsi que sa méthodologie et sa démarche dans le cadre des services à assurer.

Les propositions conformes (c'est-à-dire celles qui satisfont à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la Demande d'offre à commandes) seront examinées, évaluées et cotées par un comité d'évaluation de TPSGC. Au départ, les prix demeureront secrets et seuls les éléments techniques de la proposition seront évalués en fonction des critères ci-après énoncés dans la table d'évaluation, afin d'établir les cotes techniques :

Les offrants doivent noter que TPSGC n'attribuera pas de points supplémentaires dans la cotation, pour des éléments d'information jugés excédentaires par rapport aux renseignements demandés.

On attribuera comme suit, les points pour le bien-fondé technique des propositions : (cf. ci-après énoncés dans la Table des critères d'évaluation).

a) Cote d'évaluation

On évaluera l'information fournie par les firmes d'expert-conseil selon un barème de 0 à 10 pour chaque critère technique;

b) Cote pondérée

On multipliera ensuite la cote d'évaluation par le facteur de pondération pour obtenir une cote pondérée;

c) Note

On calculera les notes pour chacun des critères techniques, en divisant par dix les cotes pondérées.

Table des critères d'évaluation

Critères		Facteur de pondération (A)	Cote d'évaluation (B = 0 à 10)	Cote pondérée (C = AxB)	Note (C/10)
1) Démarche et méthodologie dans la prestation des services demandés		5			
2) Projets antérieurs pour la catégorie de service requis A) (voir annexe A)		15			
3) Projets antérieurs pour la catégorie de service requis B) (voir annexe A)		15			
4) Compétence et expérience du personnel de projet	a) Hygiénistes industriel professionnel	15			
	b) Technicien en hygiène	15			
	c) Chargé de projet	5			
Total technique globale					<i>/70</i>
5) Coût des services		30			
Total		100			<i>/100</i>

d) Note de passage

L'offrant devra obtenir une note minimale de 60% pour chacun des critères techniques évalués (critères 1 à 3, 4a), 4b) et 4c)). La note technique globale devra être égale ou supérieure à 70%. Dans le cas où l'offrant n'obtient pas la note technique minimale pour l'un ou l'ensemble des critères techniques évalués, la proposition sera considérée irrecevable.

La note totale pour chacun des offrants sera établie en additionnant la note de prix (0 à 30) à la note technique (0 à 70). Les quatre firmes ayant obtenu la note totale la plus élevée seront recommandées pour l'octroi d'une offre à commandes et se partageront les mandats de la façon suivante, sous réserve des compétences et des disponibilités:

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF928-170177/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EF928-17-0177

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-7-70022

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

La firme ayant obtenu la note totale la plus élevée: 30% de l'enveloppe totale de l'offre à commandes.

La firme ayant obtenu la deuxième note totale la plus élevée: 25% de l'enveloppe totale de l'offre à commandes.

La firme ayant obtenu la troisième note totale la plus élevée: 25% de l'enveloppe totale de l'offre à commandes.

La firme ayant obtenu la quatrième note totale la plus élevée: 20% de l'enveloppe totale de l'offre à commandes.

Pour les deux firmes qui partagent 25% de l'enveloppe totale de l'offre à commandes, l'ordre d'attribution des mandats se fera, en premier, pour la firme qui a obtenu la note totale la plus élevée.

Advenant la possibilité que seulement trois (3) offrants se qualifient, le 20% de l'enveloppe budgétaire restant sera réparti également entre les trois (3) offrant qualifiés

Advenant la possibilité que seulement deux (2) offrants se qualifient, le 45% de l'enveloppe budgétaire restant sera réparti également entre les deux (2) offrants qualifiés

Advenant la possibilité que seulement un (1) offrant se qualifie, elle obtiendra 100% de l'enveloppe budgétaire.

Advenant le cas où une firme se désisterait ou que le Canada mettrait fin à une offre à commandes pendant la durée de celle-ci, pour quelque raison que ce soit, le montant résiduel restant de la limitation financière de l'offre à commande de cette firme sera divisé également et ajouté à la limitation financière des autres firmes qualifiées sur l'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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

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

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. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

3.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
2. Les conditions suivantes doivent être respectées avant le début des travaux.
 - 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;
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1 Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

2 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. 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, 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'offrant devant avoir accès 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.
Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, TPSGC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.
3. 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.
4. 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).

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.

3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4 Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2019 (*sujet à changement*).

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF928-170177/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EF928-17-0177

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-7-70022

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5 Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Nom : Nicolas Cyr
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : Place Bonaventure, 1e étage
800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 1110
Montréal (QC), H5A 1L6
Téléphone : 514-496-3389
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : nicolas.cyr@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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Services publics et Approvisionnement Canada.

8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire Commande subséquente à une offre à commandes.

9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 300,000\$ (taxes applicables exclues).

10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 1,500,000\$ / 1,250,000\$ / 500,000\$, (taxes applicables **exclues**) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales 2010B (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- f) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe «B», Base de paiement;
- h) l'Annexe «C», Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe «D», Liste des individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- k) l'offre de l'offrant en date du _____.

12 Attestations et renseignements supplémentaires

12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1 Énoncé des travaux

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

2 Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3 Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ au _____.

4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5 Paiement

5.1 Base de paiement

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a) une demande de paiement qui est exacte et complète selon l'avis du Canada, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- c) toutes les attestations demandées ont été signées par l'Entrepreneur :
Toutes les autorisations exigées en vertu du contrat ont été obtenues. La demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat.
 - i. Les coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres.
 - ii. Les matières directes et les travaux de sous-traitance ont été reçus, et le tout a été accepté et payé, ou encore porté aux livres après réception de factures envoyées par le fournisseur ou le sous-traitant; ces matériaux et ces travaux ont été ou seront utilisés exclusivement aux fins du contrat.
 - iii. Tous les coûts de la main-d'œuvre directe ont été réglés ou portés aux livres et tous ces frais ont été engagés exclusivement aux fins du livres et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
 - iv. Tous les autres coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres après réception des factures ou pièces justificatives pertinentes et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
 - v. Il n'existe aucun privilège ni demande ou imputation à l'égard de ces travaux sauf ceux qui pourraient survenir par effet de la loi, notamment le privilège d'un entrepreneur non payé à l'égard duquel un paiement progressif et(ou) un paiement anticipé a été ou sera effectué par le Canada.;
- d) toutes les attestations demandées ont été signées par les représentants du ministère;
 - i. Autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection doit attesté que les travaux sont conformes aux normes de qualité exigées en vertu du contrat et que leur avancement est conforme aux conditions du contrat.
 - ii. Responsable de l'inspection (tous les autres contrats) doit attesté que la qualité des travaux exécutés est conforme aux normes exigées en vertu du contrat.
- e) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6 Instructions pour la facturation

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

7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'article 7.1. 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.1 Exigences en matière d'assurance

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.

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

DESCRIPTION GENERALE DU PROJET

Afin d'augmenter l'efficacité et l'efficience des opérations, TPSGC est à la recherche de firmes spécialisés en hygiène industrielle qui seront en mesure de fournir, sur demande, divers services en hygiène industrielle pour différents lieux de travail.

MISE EN SITUATION

TPSGC gère et entretient des immeubles dans lesquels sont logés différents ministères fédéraux et réalise également de nombreux projets de construction sur différents sites fédéraux. TPSGC a comme objectif de faire respecter les dispositions de plusieurs lois, règlements, normes et directives sur tous ses chantiers et ainsi que dans ses immeubles. Malgré le fait que TPSGC ne soit normalement assujéti qu'à la législation fédérale, le ministère s'est engagé à se conformer volontairement à la législation provinciale en matière de santé et sécurité et à respecter la règle la plus sévère en cas de divergence entre les deux législations.

Pour rencontrer cet objectif, TPSGC doit rédiger des devis clairs et non équivoques à l'intention des entrepreneurs et mettre en place des moyens de contrôle adaptés aux circonstances. Les firmes retenues pour la présente offre à commandes devront être en mesure de concilier les exigences provinciales et fédérales en matière d'hygiène industrielle pour conseiller et supporter chacun des gestionnaires qui auront recours à leurs services pour l'identification des risques et exigences réglementaires s'y rattachant, l'évaluation des mesures préventives proposées et le contrôle de leur mise en application.

SERVICES REQUIS

Les firmes retenues seront appelées à fournir, au fur et à mesure des besoins, différents types de services en hygiène industrielle aux services immobiliers de TPSGC. Les commandes subséquentes porteront, sans s'y limiter, sur les services de base suivants :

A) Amiante, plomb, moisissures, fientes d'oiseaux et autres contaminants

Sous l'autorité d'un gestionnaire de TPSGC, un ou plusieurs des services suivants peuvent être requis, soit de façon ponctuelle, soit dans le cadre de la réalisation de projets de décontamination :

- inspecter et caractériser des lieux de travail où il y a présence ou possibilité de présence de contaminants, prélever des échantillons selon les méthodes d'échantillonnage exigées par TPSGC, s'il y a lieu, et les faire analyser (air, sol, matériaux, etc.), présenter les résultats des analyses et faire un rapport écrit de l'étude en y incluant des recommandations sur les actions à prendre ainsi que l'estimation des coûts de gestion;
- assister à des réunions de planification;
- élaborer des devis ou des sections de devis spécifiques aux projets en faisant la revue des études existantes s'il y a lieu;
- un hygiéniste industriel professionnel doit réviser, sans s'y limiter, les stratégies d'échantillonnage, l'interprétation des résultats et le rapport avec une emphase sur le respect des pratiques acceptées en hygiène industrielle.
- donner des sessions de formation à des employés fédéraux relativement à la prévention des maladies liées à l'exposition aux contaminants;
- évaluer le programme de prévention des entrepreneurs;
- s'assurer de la mise en oeuvre du programme de prévention de l'entrepreneur;
- effectuer la surveillance des travaux;
- prélever des échantillons et les faire analyser (air, sol, matériaux, etc.);
- rédiger des rapports écrits ou compléter une grille d'inspection des visites en illustrant, s'il y a lieu, avec des photos.

Les hygiénistes industriels professionnels peuvent être appelé à se rendre sur le terrain en cas de nécessité de par la nature du mandat ou de la problématique ainsi que sur demande du Canada.

B) Qualité de l'air intérieur et gestion de risque en hygiène industrielle

Sous l'autorité d'un gestionnaire de TPSGC, un ou plusieurs des services suivants peuvent être requis:

- développer des stratégies d'échantillonnage et de fournir les équipements de mesures et média d'échantillonnage applicable.
- réaliser de l'échantillonnage en hygiène industrielle qui doit rencontrer les exigences réglementaires fédérales ou provinciales, selon le cas, ou les normes applicables ou les lignes directrices représentant les meilleures pratiques reconnues en hygiène industrielle ou dans l'industrie.
- effectuer des analyses de risque en hygiène industrielle comparativement aux normes réglementaires fédérales ou provinciales, selon le cas, ou les normes applicables ou les lignes directrices représentant les meilleures pratiques reconnues en hygiène industrielle ou dans l'industrie.
- produire des rapports qui contiennent les stratégies d'échantillonnage, les équipements utilisés, les méthodes d'étalonnage et d'échantillonnage avec documentation, les formulaires de demande d'analyse au laboratoire, les résultats d'analyse et d'échantillonnage ainsi que des recommandations appropriées pour action par les gestionnaires concernés.
- un hygiéniste industriel professionnel doit réviser les stratégies d'échantillonnage, l'interprétation et le rapport avec une emphase sur le respect des pratiques acceptées en hygiène industrielle.
- réaliser des audits en hygiène industrielle et l'évaluation de programme.
- donner des séances de formations sur des sujets reliés à l'hygiène industrielle ou la présentation de résultats, incluant l'élaboration et la présentation du matériel de formation.
- fournir une assistance dans la rédaction de programme et dans l'évaluation des besoins en évaluation et gestion des risques en hygiène industrielle.
- rédiger des programmes de prévention et de gestion des risques en hygiène industrielle.

Les hygiénistes industriels professionnels peuvent être appelé à se rendre sur le terrain en cas de nécessité de par la nature du mandat ou de la problématique ainsi que sur demande du Canada.

C) Tout autre service en matière d'hygiène industrielle pouvant être requis par un gestionnaire de TPSGC, notamment des services de support et conseil relativement à la gestion des matières dangereuses.

Les hygiénistes industriels professionnels peuvent être appelé à se rendre sur le terrain en cas de nécessité de par la nature du mandat ou de la problématique ainsi que sur demande du Canada.

Note : une fois les offres à commandes octroyées, les personnes désignées par les firmes retenues recevront leurs instructions directement de chacun des gestionnaires qui auront recours à leurs services.

DOCUMENTATION À SOUMETTRE POUR L'ÉMISSION DE COMMANDES SUBSÉQUENTES

Pour chaque mandat octroyé, à moins d'avis contraire, le français doit être utilisé pour toutes les communications verbales et écrites, les rapports écrits, de même que les sessions de formation.

Toutes les personnes susceptibles de visiter des chantiers de construction devront avoir suivi le Cours de santé et sécurité générale pour les chantiers de construction (carte de l'ASP Construction) et fournir l'attestation de formation.

Si une entrée en espace clos est nécessaire, toutes les personnes susceptibles d'y entrer devront fournir au gestionnaire une preuve de formation en espace clos et de formation en secourisme (à jour) d'un organisme reconnu et doivent respecter les procédures d'entrée en vigueur.

Les laboratoires d'analyses des firmes ou avec lesquels les firmes feront affaire doivent être accrédités par un programme reconnu d'accréditation pour les méthodes d'analyses reconnues en hygiène industrielle et respectant notamment l'article 10.19 (3) du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. TPSGC se réserve le droit de vérifier la teneur de ces accréditations. L'absence d'accréditation ou une accréditation non pertinente ou non reconnue pourra entraîner le refus de TPSGC de recevoir les résultats d'analyse de ces laboratoires.

SANTÉ ET SÉCURITÉ

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) reconnaît qu'il est tenu de protéger la santé et d'assurer la sécurité de toutes les personnes qui travaillent sur des projets de construction de l'État. Il reconnaît également que les employés fédéraux et ceux du secteur privé ont droit de bénéficier de l'entière protection prévue dans les règlements sur l'hygiène et la sécurité au travail.

Pour satisfaire à cette exigence et améliorer la protection de la santé et de la sécurité de toutes les personnes se trouvant dans des chantiers de construction fédéraux, TPSGC accepte de se conformer aux lois et aux règlements des provinces et des territoires sur l'hygiène et la sécurité au travail, en plus du Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail et du Code canadien du travail - partie II.

En acceptant ce mandat, le consultant intervenant sur le lieu de travail doit :

- selon l'environnement du lieu de travail, avoir à sa disposition et porter les équipements de protection individuelle (ÉPI) requis conformément aux normes, lois et règlements en vigueur. L'achat et l'entretien des EPI sont sous la responsabilité du consultant;
- avoir un moyen de communication en sa possession afin de répondre à une situation d'urgence;
- s'assurer d'utiliser des moyens de transport sécuritaires afin de ne pas compromettre sa santé et sécurité;
- savoir qu'il a le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour sa santé ou sa sécurité, et exercer ce droit lorsque requis.

SESSION D'ORIENTATION DES FIRMES RETENUES

TPSGC convoquera individuellement chacune des firmes retenues à une session d'orientation.

Le but de cette session est de clarifier le mode de fonctionnement des Offres à commandes et de bien saisir la réalité de TPSGC au niveau des responsabilités relatives à la santé et à la sécurité dans les projets de construction et d'entretien. Cette session d'orientation est aux frais des firmes retenues.

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

CATÉGORIES DE MAIND'OEUVRE	A TAUX HORAIRES APPLICABLES POUR LES 2 PREMIÈRES ANNÉES	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Hygiéniste industriel		20	
Technicien en hygiène industrielle		50	
Chargé de projet		35	
Taux horaire pour temps de déplacement		10	
TOTAL 1			
SERVICES D'ANALYSE	A PRIX PAR ÉCHANTILLON LES 2 PREMIÈRES ANNÉES	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Analyse de laboratoire pour la caractérisation des matériaux		2	
Analyse de laboratoire pour la caractérisation des matériaux d'amiante** (plus de 24 heures		3	
Analyse de laboratoire pour les fibres totales dans l'air		2	
Analyse de laboratoire pour les fibres totales dans l'air (amiante)** (plus de 24 heures à		1	

Solicitation No. - N° de l'invitation
 EF928-170177/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 EF928-17-0177

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 MTC-7-70022

Buyer ID - Id de l'acheteur
 mtc250
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Analyse de laboratoire pour les fibres d'amiante dans l'air ou dans les matériaux par microscopie électronique à transmission (MET)*** (moins de 48 heures)		2	
Analyse de laboratoire pour les fibres d'amiante dans l'air ou dans les matériaux par microscopie électronique à transmission (MET)*** (plus de 48 heures à maximum 5 jours ouvrables)		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans la peinture (moins de		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans la peinture (plus de 48 heures à maximum 5 jours		2	
Analyse de laboratoire pour le plomb pour des frottis de surface incluant la lingette respectant la norme ASTM E1792 (moins		3	
Analyse de laboratoire pour le plomb pour des frottis de surface incluant la lingette respectant la norme ASTM E1792 (plus de 48 heures à maximum		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans l'air*** (moins de		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans l'air*** (plus de 48 heures à maximum		2	
Analyse de laboratoire pour les moisissures par culture dans l'air (minimum identification des 5		1	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF928-170177/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EF928-17-0177

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-7-70022

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Analyse de laboratoire pour les moisissures dans l'air par comptage des spores par microscopie sans culture *** (moins de 48 heures)		1	
Analyse de laboratoire pour les moisissures dans l'air par comptage des spores par microscopie sans culture *** (plus de 48 heures à maximum 5 jours ouvrables)		1	
Analyse de laboratoire pour les moisissures par culture pour les matériaux ou		1	
Analyse de laboratoire pour les moisissures par examen microscopique sans culture pour les		3	
		TOTAL 2	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF928-170177/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EF928-17-0177

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-7-70022

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SERVICES D'ÉQUIPEMENTS*** *	A PRIX PAR JOUR POUR LES 2 PREMIÈRES ANNÉES	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Instrument à lecture directe pour la mesure, de la température, le pourcentage d'humidité relative et la concentration de bioxyde de carbone		1	
TOTAL 3			

AUTRES SERVICES D'ANALYSE ET EQUIPEMENTS	A % DE PROFIT SUR ANALYSE ET ÉQUIPEMENT POUR LES 2 PREMIÈRES ANNÉES	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Frais d'analyse et équipements		5000\$	
TOTAL 4			
TOTAL FINAL: TOTAL 1 + TOTAL 2 + TOTAL 3 + TOTAL 4			

CATÉGORIES DE MAIND'OEUVRE	A TAUX HORAIRES APPLICABLES POUR LA 1 ^{ère} ANNÉE OPTIONNELLE	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Hygiéniste industriel		20	
Technicien en hygiène industrielle		50	
Chargé de projet		35	
Taux horaire pour temps de déplacement		10	
TOTAL 1			
SERVICES D'ANALYSE	A PRIX PAR ÉCHANTILLON POUR LA 1 ^{ère} ANNÉE	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Analyse de laboratoire pour la caractérisation des matériaux d'amiante** (moins de 24 heures)		2	
Analyse de laboratoire pour la caractérisation des matériaux d'amiante** (plus de 24 heures à maximum 5 jours)		3	
Analyse de laboratoire pour les fibres totales dans l'air (amiante)**		2	
Analyse de laboratoire pour les fibres totales dans l'air (amiante)** (plus de 24 heures à maximum 5 jours)		1	
Analyse de laboratoire pour les fibres d'amiante dans l'air par microscopie électronique à transmission (MET)*** (moins de 48 heures)		2	

Solicitation No. - N° de l'invitation
 EF928-170177/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 EF928-17-0177

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 MTC-7-70022

Buyer ID - Id de l'acheteur
 mtc250
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Analyse de laboratoire pour les fibres d'amiante dans l'air ou dans les matériaux par microscopie électronique à transmission (MET)*** (plus de 48 heures à maximum 5 jours ouvrables)		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans la peinture (moins de		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans la peinture (plus de 48 heures à maximum 5 jours		2	
Analyse de laboratoire pour le plomb pour des frottis de surface incluant la lingette respectant la norme ASTM E1792 (moins		3	
Analyse de laboratoire pour le plomb pour des frottis de surface incluant la lingette respectant la norme ASTM E1792 (plus de 48 heures à maximum		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans l'air*** (moins de		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans l'air*** (plus de 48 heures à maximum		2	
Analyse de laboratoire pour les moisissures par culture dans l'air (minimum identification des 5		1	
analyse de laboratoire pour les moisissures dans l'air par comptage des spores par microscopie sans culture *** (moins de 48 heures)		1	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF928-170177/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EF928-17-0177

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-7-70022

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Analyse de laboratoire pour les moisissures dans l'air par comptage des spores par microscopie sans culture *** (plus de 48 heures à maximum 5 jours ouvrables)		1	
Analyse de laboratoire pour les moisissures par culture pour les matériaux ou		1	
Analyse de laboratoire pour les moisissures par examen microscopique sans culture pour les		3	
		TOTAL 2	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF928-170177/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EF928-17-0177

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-7-70022

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SERVICES D'ÉQUIPEMENTS*** *	A PRIX PAR JOUR POUR LA 1 ^{ère} ANNÉE OPTIONNELLE	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Instrument à lecture directe pour la mesure, de la température, le pourcentage d'humidité relative et la concentration de bioxyde de carbone		1	
TOTAL 3			

AUTRES SERVICES D'ANALYSE ET EQUIPEMENTS	A % DE PROFIT SUR ANALYSE ET ÉQUIPEMENT POUR LA 1 ^{ère} ANNÉE OPTIONNELLE	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Frais d'analyse et équipements		5000\$	
TOTAL 4			
TOTAL FINAL: TOTAL 1 + TOTAL 2 + TOTAL 3 + TOTAL 4			

CATÉGORIES DE MAIN D'ŒUVRE	A TAUX HORAIRES APPLICABLES POUR LA 2 ^E ANNÉE OPTIONNELLE	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Hygiéniste industriel		20	
Technicien en hygiène industrielle		50	
Chargé de projet		35	
Taux horaire pour temps de déplacement		10	
TOTAL 1			
SERVICES D'ANALYSE	A PRIX PAR ÉCHANTILLON POUR LA 2 ^E ANNÉE	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Analyse de laboratoire pour la caractérisation des matériaux d'amiante** (moins de 24 heures)		2	
Analyse de laboratoire pour la caractérisation des matériaux d'amiante** (plus de 24 heures à maximum 5 jours)		3	
Analyse de laboratoire pour les fibres totales dans l'air (amiante)**		2	
Analyse de laboratoire pour les fibres totales dans l'air (amiante)** (plus de 24 heures à maximum 5 jours)		1	
Analyse de laboratoire pour les fibres d'amiante dans l'air par microscopie électronique à transmission (MET)*** (moins de 48 heures)		2	

Analyse de laboratoire pour les fibres d'amiante dans l'air ou dans les matériaux par microscopie électronique à transmission (MET)*** (plus de 48 heures à maximum 5 jours ouvrables)		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans la peinture (moins de		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans la peinture (plus de 48 heures à maximum 5 jours		2	
Analyse de laboratoire pour le plomb pour des frottis de surface incluant la lingette respectant la norme ASTM E1792 (moins		3	
Analyse de laboratoire pour le plomb pour des frottis de surface incluant la lingette respectant la norme ASTM E1792 (plus de 48 heures à maximum		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans l'air*** (moins de		1	
Analyse de laboratoire pour le plomb dans l'air*** (plus de 48 heures à maximum		2	
Analyse de laboratoire pour les moisissures par culture dans l'air (minimum identification des 5		1	
Analyse de laboratoire pour les moisissures dans l'air par comptage des spores par microscopie sans culture *** (moins de 48 heures)		1	

Analyse de laboratoire pour les moisissures dans l'air par comptage des spores par microscopie sans culture *** (plus de 48 heures à maximum 5 jours ouvrables)		1	
Analyse de laboratoire pour les moisissures par culture pour les matériaux ou		1	
Analyse de laboratoire pour les moisissures par examen microscopique sans culture pour les		3	
		TOTAL 2	

SERVICES D'ÉQUIPEMENTS*** *	A PRIX PAR JOUR POUR LA 2 ^e ANNÉE OPTIONNELLE	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Instrument à lecture directe pour la mesure, de la température, le pourcentage d'humidité relative et la concentration de bioxyde de carbone		1	
TOTAL 3			

AUTRES SERVICES D'ANALYSE ET EQUIPEMENTS	A % DE PROFIT SUR ANALYSE ET ÉQUIPEMENT POUR LA 2 ^e ANNÉE OPTIONNELLE	B FACTEUR DE PONDÉRATION	TOTAL (A X B)
Frais d'analyse et équipements		5000\$	
TOTAL 4			
TOTAL FINAL: TOTAL 1 + TOTAL 2 + TOTAL 3 + TOTAL 4			

** Méthodes respectant le Code de sécurité pour les travaux de construction du Québec.

*** Méthode et matériels respectant les méthodes acceptées de l'Institut de recherche Robert- Sauvé en santé et sécurité du travail (IRSST) ou au Guide d'échantillonnage de l'IRSST le plus récent ou l'équivalent qui respecte les exigences de la partie 10 – Substances dangereuses - du règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST).

**** Instruments conforme aux exigences décrites dans le document 2005 ASHREA Handbook Fundamentals et modifications successives.

Total pour fins d'évaluation :

Total final pour année 1 et 2 + total final pour les 2 années d'option : _____ \$

Frais de service d'analyse et équipements

Les autres frais de matériel et d'analyse en laboratoire* seront remboursés sur présentation de facture avec majoration prévue dans cette annexe (Annexe B). Les frais de transport des échantillons pour les analyses en laboratoire doivent être inclus dans les prix soumis.

Prix forfaitaire

Dans certains cas, nous pourrions exiger des prix forfaitaires.

Frais de déplacement et de subsistance

Note : les frais de déplacement et de subsistance sont remboursables selon les taux du Conseil du Trésor en vigueur. Ces frais sont admissibles seulement lorsque toutes les conditions suivantes sont rencontrées soit au-delà d'un rayon de 50 km de la Place Bonaventure (800, avenue de la Gauchetière Ouest, Montréal) et au-delà d'un rayon de 50 km du Nouvel Édifice à Québec (1550 Estimauville, Québec) et au-delà d'un rayon de 50 km d'une des places d'affaire de la firme soumissionnaire. À l'intérieur du rayon de 50 km, les frais de déplacement (incluant les frais de stationnement) et de subsistance ne sont admissibles à aucun remboursement de la part de TPSGC.

La catégorie de main d'œuvre – Taux horaire pour temps de déplacement – doit être uniforme pour chacune des catégories de main d'œuvre précisées à l'annexe B (ex. Hygiéniste industriel professionnel, technicien en hygiène industrielle, chargé de projet). Lorsque les frais de déplacement sont admissibles, ce taux est payable à partir du moment où l'employé qui fait partie d'une catégorie de main d'œuvre quitte son point de départ et jusqu'au moment où il est arrivée à destination.

Taux et exigences pour les activités d'échantillonnage ainsi que pour les activités de surveillance de travaux ou chantier.

Toute activité de surveillance de chantier ou dans un milieu de travail et toute activité d'échantillonnage doit être facturé et sera payé au taux indiqué pour le technicien en hygiène industrielle. La personne qui réalisera ces activités devra aussi avoir été préalablement évalué par le Canada pour s'assurer qu'elle respecte les exigences de formation et d'expérience pour le technicien en hygiène industrielle prévus dans l'offre à commande ainsi que le respect des autres exigences de l'offre à commande.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF928-170177/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EF928-17-0177

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-7-70022

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «C»

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

RECEIVED

APR 13 2017



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EF928-170177

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 BI-SPT	
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 Offre à commande pour des Services en hygiène industrielle				
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 checked="" type="checkbox"/> No Non	<input 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 type="checkbox"/> No Non	<input checked="" 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 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 type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> 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 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMBLEMES | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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 / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui



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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
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).



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat EF928-170177
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) AUDET, ERIC		Title - Titre SPECIALISTE EN ENVIRONNEMENT	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 514-496-3342	Facsimile No. - N° de télécopieur 514-496-3311	E-mail address - Adresse courriel eric.audet2@tpsgc.gc.ca	Date 2017/04/12
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) MIREILLE PASSEMARD		Title - Titre SO ASW # 41	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 514-496-3531	Facsimile No. - N° de télécopieur 514-496-3324	E-mail address - Adresse courriel mireille.passemard@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date 2016-04-12
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) NICOLAS CYR		Title - Titre SPÉCIALISTE EN APPROVISIONNEMENTS	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 514-496-3389	Facsimile No. - N° de télécopieur 514-496-3822	E-mail address - Adresse courriel nicolas.cyr@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date 13 juin 2017
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Maria Mendoza Contract Security Officer, Contract Security Division Maria.Mendoza@tpsgc-pwgsc.gc.ca		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone Tel/Tél - 613-948-1618 / Fax/Télec - 613-954-4171	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date April 19, 2017

