



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION .....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 COMPTES RENDUS .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D’OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – MÉTHODE D’ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION</b> .....	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L’OFFRE.....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ÉMISSION D’UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D’ASSURANCES</b> .....	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>15</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>15</b>
7.1 OFFRE .....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	15
7.4 DURÉE DE L’OFFRE À COMMANDES .....	15
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	17
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	17
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	17
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE – TOTAL.....	17
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	17
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
7.14 LOIS APPLICABLES.....	18
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>18</b>
7.1 ÉNONCÉ DE TRAVAIL.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	18
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	18
7.5 PAIEMENT.....	19
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19

<b>7.7 ASSURANCES</b> .....	19
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	20
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT</b> .....	25

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Service public et Approvisionnement Canada (SPAC), au nom de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC), exige les services d'un laboratoire agréé pour analyser l'eau potable. Le laboratoire qui exécute les travaux doit détenir et maintenir pendant toute la durée du contrat une accréditation valide à titre de laboratoire d'essais auprès d'un organisme d'accréditation acceptable. Les méthodes utilisées pour effectuer l'analyse doivent être incluses dans la portée d'accréditation du laboratoire qui effectue le travail. Les organismes d'accréditation acceptables sont : la Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA) ou le Conseil canadien des normes (CCN).

Tous les échantillons « bactériologiques » à tester doivent l'être fait par un laboratoire accrédité dans la province où ils ont été prélevés. Respectant ainsi les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada : Document technique – l'intervalle entre le prélèvement de l'échantillon et le début de l'examen ne devrait pas dépasser 24 heures.

<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/publications/vie-saine/recommandations-pour-qualite-eau-potable-canada-document-technique-escherichia-coli/page-5-recommandations-pour-qualite-eau-potable-canada-document-technique-escherichia-coli.html>

- 1.2.2 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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

### **1.3 Comptes rendus**

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par numéro, date et titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) \_\_\_\_\_ (22-05-2018) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être soumises uniquement à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure sur la page couverture de la présente DOC au plus tard le 10 décembre 2018. En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les marchés attribués à d'anciens fonctionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les marchés attribués à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus au moment où l'évaluation des offres est terminée, le Canada informera l'offrant d'un délai pour fournir ces renseignements. À défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits rendra l'offre non recevable.

#### 2.3.1 Définitions

Aux fins de la présente clause,

« ancien fonctionnaire » – ancien membre 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut l'être :

- a. un individu;
- b. un individu constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise individuelle ou une entité lorsque la personne concernée détient une participation majoritaire dans l'entité.

« période de paiement forfaitaire » – période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué afin de faciliter la transition à la retraite ou à un autre emploi par suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période de l'indemnité de départ, qui est calculée de la même manière.

« pension » – pension ou 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 en ce qui concerne la LPFP. Il ne comprend pas les rentes payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#) L.R., 1985, ch. C-17, la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#) 1970, ch. D-3, la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#) 1970, ch. R-10, et le [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#) L.R.,

1985, ch. R-11, la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#) R.S. 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable du [Régime de pensions du Canada](#) L.R., 1985, ch. C-8.

### 2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension de retraite

Selon les définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **OUI** ( ) **NON** ( )

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires qui reçoivent une pension, selon le cas :

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

En fournissant ces renseignements, les offrants conviennent que le statut de l'offrant retenu, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire touchant une pension, sera indiqué sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

### 2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI** ( ) **NON** ( )

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif de paiement forfaitaire;
- c. date de cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;
- f. période de paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués au cours de la période de paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, taxes applicables comprises.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

- L'offrant doit présenter son offre par voie électronique; l'offre doit être transmise dans des fichiers distincts, chaque section étant séparée comme suit :

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière

Section III : Attestations

Si le courriel, y compris les pièces jointes, est supérieur à 20 Mo, veuillez présenter votre offre dans des courriels distincts afin de ne pas dépasser la limite du serveur.

#### **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 conformément à l'annexe B, Base de paiement.

Sa Majesté se réserve le droit de demander une ventilation des éléments de la proposition de prix si elle estime que le prix n'est pas raisonnable. À défaut de fournir une ventilation adéquate, décrivant la justification et les attentes utilisées pour déterminer le coût de chaque composante des travaux, peut entraîner la disqualification.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

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

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

## **PARTIE 4 – MÉTHODE D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres reçues seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences énoncées dans la Demande d'offres à commandes (DOC), y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites ci-après pour la ville pour laquelle ils présentent une soumission. Les résultats seront notés par la mention « RESPECTÉE » ou « NON RESPECTÉE ». Les propositions n'obtenant pas la mention « RESPECTÉE » à l'une ou l'autre des exigences obligatoires seront jugées non conformes et ne sera pas prise en considération pour la suite du processus.

##### Exigence obligatoire 1

**À l'intention des soumissionnaires :** Pour chaque critère, vous devez inscrire le numéro des pages pertinentes de votre soumission qui traitent de l'exigence précisée dans le critère.

##### **Critère**

Le soumissionnaire doit soumettre une accréditation valide pour chaque ville pour laquelle il souhaite présenter une proposition. L'accréditation doit provenir de l'un des organismes d'accréditation acceptables suivant :

- la Canadian Association for Laboratory Accreditation Inc. (CALA), anciennement connue sous le nom d'Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale (ACLAE),
- le Conseil canadien des normes (CCN);
- un autre organisme d'accréditation reconnu en vertu d'accords de reconnaissance mutuelle de l'International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC);
- le Programme d'accréditation des laboratoires d'analyse environnementale (PALAE) de la province de Québec.
- Autorisation ou approbation d'un organisme provincial ou territorial.

La proposition technique doit comprendre une copie de l'accréditation pertinente pour chaque laboratoire régional.

		N° de page	RESPECTÉE	NON RESPECTÉE
1	St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)			
2	Moncton (Nouveau-Brunswick)			
3	Halifax (Nouvelle-Écosse)			
4	Montréal (Québec)			
5	Québec (Québec)			
6	Ottawa (Ontario)			
7	Toronto (Ontario)			
8	Winnipeg (Manitoba)			
9	Regina (Saskatchewan)			
10	Calgary (Alberta)			
11	Edmonton (Alberta)			

12	Vancouver (Colombie-Britannique)			
13	Victoria (Colombie-Britannique)			

#### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées au moyen de l'attribution de points en fonction du type de services et de l'endroit où ces derniers pourraient être fournis.

##### Critère coté 1

ANALYSE MICROBIOLOGIQUE DE L'EAU POTABLE							
À l'intention des soumissionnaires : Pour chaque critère, vous devez inscrire le numéro des pages pertinentes de votre soumission qui traitent de l'exigence précisée dans le critère.							
Critère : Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir une analyse de l'eau potable pour les analytes qui sont décrits dans le TABLEAU figurant ci-dessous, pour les emplacements suivants.							
On évaluera des données qualitatives et quantitatives au cours de l'évaluation. Chaque ville sera évaluée séparément.							
Important : Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils sont en mesure d'effectuer des essais qualitatifs et quantitatifs en soumettant des copies de leurs preuves d'accréditations de la CALA ou du CCN pour les analyses figurant ci-dessous.							
Un (1) point sera attribué par ville si tous les paramètres qualitatifs et quantitatifs ( <i>E. Coli</i> [EC], coliformes totaux [CT], numération sur plaque des bactéries hétérotrophes [NPBH]) sont respectés.							
Paramètre							
	Inscrivez « oui » ou « non »	<i>E. Coli</i>	CT	<i>E. Coli</i>	CT	NPBH	Nombre total de points
		Paramètre qualitatif (Présence ou absence)		Paramètre quantitatif			
1	St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)						/1
2	Moncton (Nouveau-Brunswick)						/1
3	Halifax (Nouvelle-Écosse)						/1
4	Montréal (Québec)						/1
5	Québec (Québec)						/1
6	Ottawa (Ontario)						/1
7	Toronto (Ontario)						/1
8	Winnipeg (Manitoba)						/1
9	Regina (Saskatchewan)						/1
10	Calgary (Alberta)						/1

11	Edmonton (Alberta)						/1
12	Vancouver (Colombie-Britannique)						/1
13	Victoria (Colombie-Britannique)						/1

### **Critère coté 2**

#### **EXPÉDITION ET RÉCEPTION**

**À l'intention des soumissionnaires :** Pour chaque critère, vous devez inscrire le numéro des pages pertinentes de votre soumission qui traitent de l'exigence précisée dans le critère.

**Critères :** Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a conclu une entente d'expédition et de réception avec un service de messagerie en fournissant une copie de cette dernière. Un (1) point sera accordé par ville.

		<b>Expédition et réception (Inscrivez « oui » ou « non »)</b>	<b>Nombre total de points</b>
1	St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)		/1
2	Moncton (Nouveau-Brunswick)		/1
3	Halifax (Nouvelle-Écosse)		/1
4	Montréal (Québec)		/1
5	Québec (Québec)		/1
6	Ottawa (Ontario)		/1
7	Toronto (Ontario)		/1
8	Winnipeg (Manitoba)		/1
9	Regina (Saskatchewan)		/1
10	Calgary (Alberta)		/1
11	Edmonton (Alberta)		/1
12	Vancouver (Colombie-Britannique)		/1
13	Victoria (Colombie-Britannique)		/1

### **Critère coté 3**

#### **RENSEIGNEMENTS SUR LES COMPÉTENCES**

**À l'intention des soumissionnaires :** Pour chaque critère, vous devez inscrire le numéro des pages pertinentes de votre soumission qui traitent de l'exigence précisée dans le critère.

## RENSEIGNEMENTS SUR LES COMPÉTENCES

À l'intention des soumissionnaires : Pour chaque critère, vous devez inscrire le numéro des pages pertinentes de votre soumission qui traitent de l'exigence précisée dans le critère.

### Critères

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a participé à un programme d'épreuves de compétences. Les groupes d'épreuves de compétences suivants sont définis dans le document P02 (révision 1.10, juillet 2018) relatif à la description de programme de la CALA ou de l'ACLAE ou un document équivalent. [http://www.cala.ca/P02-03-PT\\_Requirements\\_for\\_Accreditation.pdf](http://www.cala.ca/P02-03-PT_Requirements_for_Accreditation.pdf) (en anglais seulement)

Le soumissionnaire doit fournir une copie de ses derniers rapports d'épreuves de compétences (c.-à-d. ceux de l'exercice 2017-2018). Un (1) point par catégorie sera accordé pour chaque ville.

		Paramètre		
	Inscrivez « oui » ou « non »	Microbiology (C05A) <a href="http://www.cala.ca/C05A-Instructions.pdf">http://www.cala.ca/C05A-Instructions.pdf</a> (en anglais seulement)	Microbiology Presence / Absence (C05B) <a href="http://www.cala.ca/C05B-Instructions.pdf">http://www.cala.ca/C05B-Instructions.pdf</a> (en anglais seulement)	Nombre total de points
1	St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)			/2
2	Moncton (Nouveau-Brunswick)			/2
3	Halifax (Nouvelle-Écosse)			/2
4	Montréal (Québec)			/2
5	Québec (Québec)			/2
6	Ottawa (Ontario)			/2
7	Toronto (Ontario)			/2
8	Winnipeg (Manitoba)			/2
9	Regina (Saskatchewan)			/2
10	Calgary (Alberta)			/2
11	Edmonton (Alberta)			/2
12	Vancouver (Colombie-Britannique)			/2
13	Victoria (Colombie-Britannique)			/2

### Sommaire des points

Ville	Critère coté 1	Critère coté 2	Critère coté 3	Nombre total de points
St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)	/1	/1	/2	/4
Moncton (Nouveau-Brunswick)	/1	/1	/2	/4
Halifax (Nouvelle-Écosse)	/1	/1	/2	/4
Montréal (Québec)	/1	/1	/2	/4
Québec (Québec)	/1	/1	/2	/4
Ottawa (Ontario)	/1	/1	/2	/4
Toronto (Ontario)	/1	/1	/2	/4
Winnipeg (Manitoba)	/1	/1	/2	/4
Regina (Saskatchewan)	/1	/1	/2	/4
Calgary (Alberta)	/1	/1	/2	/4
Edmonton (Alberta)	/1	/1	/2	/4
Vancouver (Colombie-Britannique)	/1	/1	/2	/4
Victoria (Colombie-Britannique)	/1	/1	/2	/4

## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 Méthode de sélection – Prix le plus bas par point

1. Pour être jugée recevable, une offre doit :
  - a. Satisfaire à toutes les exigences de la DOC;
  - b. Respecter tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.
2. Obtenir le nombre minimum global de points requis pour les critères d'évaluation techniques cotés par points. L'échelle de cotation compte 4 points. Les offres ne répondant pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle proposant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. L'offre recevable proposant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le [formulaire d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) disponible sur le site Web (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que l'offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre**

## **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais peuvent être fournis plus tard. Si des attestations ou des renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation requise, le cas échéant, pour être pris en compte dans le processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>). 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.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D’ASSURANCES**

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

Aucune exigence relative à la sécurité

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

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

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

**7.2.1** L’offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

**2005** (21-06-2017) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services s’appliquent à l’offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **7.4 Durée de l’offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l’offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

##### **7.4.2 Prolongation de l’offre à commandes**

Si l’utilisation de l’offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l’offrant propose de la prolonger de deux (2) périodes d’option supplémentaires d’un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix précisés dans l’offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés conformément à la formule indiquée dans l’offre à commandes.

Le responsable de l’offre à commandes informera l’offrant de sa décision d’autoriser l’utilisation de l’offre à commandes pour une période prolongée avant la date d’expiration de l’offre à commandes. Une révision de l’offre à commandes sera émise par le responsable de l’offre à commandes.

##### **7.4.3 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de la commande subséquente.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sami Nouh

Titre : Agent principal d'approvisionnement et de passation des marchés

Santé Canada – Agence de la santé publique du Canada/Gouvernement du Canada

Direction du dirigeant principal des finances

Direction : Division de la gestion des biens et du matériel

Adresse : 200, rue Églantine, Ottawa (Ontario)

Téléphone : 613-941-2102

Courriel : [sami.nouh@canada.ca](mailto:sami.nouh@canada.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.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **\*Insérer au moment de l'attribution du contrat\***

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

**\*Insérer au moment de l'attribution du contrat\***

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## **7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant ces renseignements, les offrans conviennent que le statut de l'offrant, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire touchant une pension selon la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), sera indiqué sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.7 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
L'Agence de la santé publique du Canada

## **7.8 Procédures pour les commandes**

Chacune des villes énumérées à l'annexe aura une offre à commandes. Une (1) offre à commandes peut avoir plus d'une (1) ville selon l'évaluation et la capacité de l'offrant. Les commandes subséquentes seront passées par le chargé de projet sur demande au détenteur de l'offre à commandes de la ville respectée.

## **7.9 Instrument de commande**

Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## **7.10 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 5 000 \$ (taxes applicables incluses).

## **7.11 Limitation financière – Total**

Le coût total pour le Canada découlant des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser la somme de 250 000 \$ (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite contraire du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou de services ni fournir d'articles en réponse à des commandes subséquentes qui feraient en sorte que le coût total pour le Canada dépasserait ladite somme, à moins qu'une augmentation ne soit ainsi autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la suffisance de cette somme lorsque 75 pour cent de ce montant a été engagé, ou quatre mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, selon la première éventualité. Toutefois, si, à quelque moment que ce soit, l'offrant estime que cette somme pourrait être dépassée, il doit en aviser rapidement le responsable de l'offre à commandes.

## **7.12 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005 \(21-06-2017\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales [2010C](#) (21-06-2018), Conditions générales – Services (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*) *si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre* : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » *ou* « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » *et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*.

## **7.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.13.1 Conformité**

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

### **7.14 Lois applicables**

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

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

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

### **7.1 Énoncé de travail**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2010C](#) (21-06-2018), Conditions générales – Services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés pendant l'attribution de l'offre à commandes.

#### **7.3.2 Possibilité de prolonger le contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger le contrat d'une durée maximale de deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée à des fins administratives seulement, au moyen d'une modification au contrat.

## **7.5 Paiement**

### **7.5.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes**

Si l'entrepreneur s'acquitte de façon satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, il recevra un prix unitaire ferme, comme indiqué à l'annexe B.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

### **7.5.2 Limite de prix**

Clause [C6000C](#) (17-08-2017) du Guide des CCUA – Limite de prix

### **7.5.3 Paiement mensuel**

Clause [H1008C](#) (12-05-2008) du Guide des CCUA – Paiement mensuel

### **7.5.4 Paiement électronique de factures – offre**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international);

## **7.6 Instructions pour la facturation**

Une (1) copie de chaque facture doit comprendre ce qui suit et être envoyée au chargé de projet :

- a. le titre, le numéro et le code financier du contrat;
- b. la date;
- c. une description des travaux exécutés;

## **7.7 Assurances**

Clause [G1005C](#) (12-05-2008) du Guide des CCUA – Assurances

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Portée

#### 1.1. Titre

Analyse microbiologique de l'eau potable

#### 1.2. Introduction

Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada ont besoin de services de laboratoire pour évaluer la qualité de l'eau. Ces services sont requis afin d'aider Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada à répondre à leurs besoins continus en matière d'évaluation de la qualité de l'eau potable pour leur clientèle nationale de base.

#### 1.3. Objectifs de l'exigence

Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada sont les organismes fédéraux chargés d'aider les Canadiens à maintenir et à améliorer leur santé. Ils s'efforcent d'améliorer la santé de tous les Canadiens, tout en respectant les choix et les circonstances de chacun, et cherchent ainsi à faire du Canada l'un des pays dont la population est la plus en santé au monde.

#### 1.4. Contexte et portée particulière de l'exigence

L'entrepreneur fournira, au besoin et selon la description fournie dans la commande subséquente, des services d'analyse microbiologique de l'eau potable à Santé Canada et à l'Agence de la santé publique du Canada. Le représentant ministériel précisera le nombre d'échantillons dans chaque commande subséquente. Le calendrier de chaque commande subséquente sera assujéti à des exigences précises de projet définies uniquement par Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada.

À l'appui de ce qui précède, l'entrepreneur fournira (au fur et à mesure des besoins) des services d'analyses microbiologiques de l'eau potable relativement à l'un ou l'autre, ou à la totalité, des services décrits ci-dessous. L'entrepreneur fournira avec son rapport des éléments probants démontrant qu'il a validé chacune des méthodes analytiques dans son laboratoire.

### 2. Besoins

#### 2.1. Tâches, activités, produits livrables et jalons

**TABLEAU I** NOMBRE D'ÉCHANTILLONS POUR CHAQUE TYPE DE SERVICE

Type de service	Nombre estimé d'échantillons par année à l'échelle nationale alloués à chaque type de service pour trois (3) années fermes et deux (2) périodes optionnelles additionnelles d'un an
EAU POTABLE	
Analyses microbiologiques	Année 1 – n = environ 6 000 Année 2 – n = environ 6 000 Année 3 – n = environ 6 000 Année 4 – n = environ 6 000

L'entrepreneur devra présenter tous les produits livrables au représentant du Ministère comme le précise chacune des commandes subséquentes. Les produits livrables peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, une proposition définissant l'approche et le plan d'analyse, des comptes rendus périodiques, des rapports d'étape, des rapports de projet et des documents de travail établis pour chacun des services offerts.

Les produits livrables doivent être fournis dans le format décrit dans la section Service 1A.

### **Service 1A Analyse microbiologique de l'eau potable**

Recevoir les échantillons envoyés au moment et à l'endroit requis. Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada expédieront ou livreront les échantillons de façon appropriée par service de messagerie ou en personne à partir du lieu du prélèvement jusqu'à l'adresse du laboratoire.

L'entrepreneur est responsable de l'expédition et de la réception des échantillons ou du bordereau d'expédition prépayé aux fins d'expédition par service de messagerie, conformément à la commande subséquente.

La liste des analytes, les limites de détection, les unités et la méthodologie approuvée figurent dans le TABLEAU II.

#### **Pour chaque série de tests, l'entrepreneur devra effectuer les tâches suivantes :**

A. Réfrigérer les échantillons dès leur réception et les analyser dans le respect des délais prescrits, conformément à la méthode d'analyse approuvée.

B. Procéder aux analyses comme indiqué dans la méthode d'analyse approuvée\*.

\*La méthode d'analyse acceptée est indiquée dans le document Standard Methods for the Examination of Water & Wastewater ou correspond aux méthodes d'analyse en vigueur et utilisées dans la province ou le territoire.

C. Prendre les mesures appropriées en matière d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité.

D. Examiner les résultats.

E. Informer immédiatement de tout résultat insatisfaisant le représentant de Santé Canada et de l'Agence de la santé publique du Canada indiqué dans le formulaire de chaîne de possession par téléphone, courriel ou télécopieur.

Les résultats des analyses seront mis à la disposition de Santé Canada et de l'Agence de la santé publique du Canada en format électronique (en format texte.txt) au moment et à l'endroit requis, comme indiqué dans la commande subséquente. Les résultats peuvent aussi être transmis à Santé Canada et à l'Agence de la santé publique du Canada en format électronique (Microsoft Excel) ou en format papier, selon ce que stipule la commande subséquente.

**TABLEAU II PARAMÈTRES MICROBIOLOGIQUES DE L'EAU POTABLE**

PARAMÈTRES	UNITÉS	LIMITE DE DÉTECTION	RECOMMANDATION*
<i>E. Coli</i> (EC)	CFU ou NPP/100 mL ou présence	0 ou présence/absence	0 ou absence
Coliformes totaux (CT)	CFU ou NPP/100 mL ou présence	0 ou présence/absence	0 ou absence
Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes (NPBH)	CFU ou NPP/100 mL ou présence	0 ou présence/absence	Aucune recommandation numérique

\*Tel qu'il est précisé dans les [Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada](http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/water-eau/sum_guide-res_recom/index-eng.php) (mai 2008) ([http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/water-eau/sum\\_guide-res\\_recom/index-eng.php](http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/water-eau/sum_guide-res_recom/index-eng.php)). Ces recommandations pourraient être mises à jour de temps à autre. Consulter le tableau sommaire pour obtenir les renseignements les plus récents.

## 2.2. Spécifications et normes

Service 1A Analyse microbiologique de l'eau potable

## 2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Il faut prendre des mesures d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité. Voici des exemples de contrôles de la qualité qui conviennent à la méthode d'analyse et aux paramètres à analyser :

- A) Doubles des échantillons, blancs enrichis, réplicats enrichis, blancs de réactif, matériel de référence certifié, contrôle d'instrument.
- B) Traitement de doubles d'échantillons/d'une série d'échantillons au fur et à mesure des besoins pour estimer la précision.
- C) Étalonnage à points multiples de chaque lot d'échantillons.
- D) Limites de la méthode de détection, conformément aux tableaux 1, 2 et 3.
- E) Le certificat d'analyse doit être fourni sur demande ou selon les termes de la commande subséquente.

La documentation sur les méthodes d'analyse doit être fournie sur demande.

## **Délai d'exécution**

Le laboratoire doit être en mesure de recevoir les échantillons envoyés par messagerie dans les 24 heures suivant l'envoi par Santé Canada ou l'ASPC. Le laboratoire doit réaliser les analyses dans les délais suivants :

TYPE D'ANALYSE	DÉLAI D'ANALYSE
Analyse microbiologique	Dans les 24 heures suivant la réception des échantillons.

En outre, le laboratoire pourrait, de temps à autre, devoir fournir des services qui nécessitent une analyse immédiate (dans les 24 heures) suivie de la présentation d'un rapport.

TYPE D'ANALYSE	<u>DÉLAI DE PRÉSENTATION DE RAPPORT</u>
Eau potable  <b>Analyse microbiologique</b>	a) Les résultats insatisfaisants doivent être rapportés comme indiqué dans la commande subséquente.  b) Les résultats satisfaisants doivent être rapportés dans les 5 jours suivant la fin des analyses ou de la façon indiquée dans la commande subséquente.

## 2.4. Méthodes et source d'acceptation

Tous les rapports, produits livrables, documents et prestations livrés dans le cadre d'une commande subséquente peuvent être inspectés par le représentant ministériel ou un représentant désigné dans la commande subséquente. Si un rapport, un document ou un service, tel qu'il a été soumis, ne satisfait pas le représentant ministériel ou un autre représentant désigné, le représentant ministériel aura le droit de le rejeter ou d'en exiger la correction, sans frais pour Santé Canada ou l'ASPC avant que le paiement soit autorisé.

## 2.5. Exigences relatives à la production de rapports

La gestion efficace du temps est de la plus haute importance pour Santé Canada et l'ASPC. L'entrepreneur doit fournir ses services en respectant les échéances établies dans le document de commande subséquente. Santé Canada et l'ASPC déploieront tous les efforts nécessaires pour accorder des délais raisonnables à l'entrepreneur.

#### 2.6. Procédures de contrôle de la gestion du projet

L'entrepreneur devra gérer la prestation de services à Santé Canada et à l'ASPC dans le cadre de la commande subséquente conformément à l'ensemble des lois, codes et règlements, politiques et procédures applicables du Ministère et/ou du gouvernement fédéral.

L'entrepreneur doit garantir que tout le personnel déployé est formé de manière appropriée pour assumer ses responsabilités. Il doit aussi veiller à ce que tous ses employés affectés travaillent en tout temps dans le respect des lois, règlements, codes et politiques applicables.

### **3. Autres modalités de l'énoncé de travail**

#### 3.1. Obligations de Santé Canada et de l'ASPC

Santé Canada et l'ASPC fourniront ce qui suit à l'entrepreneur :

Le nombre d'échantillons, d'analytes ou de fréquences à analyser pour un projet donné. Le délai et les produits livrables pour chaque projet seront assujettis aux exigences spécifiques du projet en question, comme elles sont énoncées dans la commande subséquente.

Santé Canada et l'ASPC doivent s'assurer qu'ils peuvent mettre à la disposition de l'entrepreneur les experts appropriés pour discuter du rapport final et favoriser la collaboration avec d'autres représentants de Santé Canada et de l'ASPC au fur et à mesure des besoins.

Santé Canada et l'ASPC doivent fournir à l'entrepreneur les adresses physiques et électroniques utilisées pour la livraison des produits livrables.

L'adresse d'expédition pour les fournitures.

#### 3.2. Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble du matériel, des fournitures et des services requis pour réaliser les travaux.

1. Récipients à échantillon (taille appropriée), glacières d'expédition, blocs réfrigérants, étiquettes, chaîne de possession.
2. Directives d'échantillonnage (Santé Canada ou l'ASPC fournira les originales?).
3. Instructions relatives à la quantité d'échantillons requise.

Si nécessaire : blancs de déplacement, blancs de terrain.

#### 3.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

À moins d'indications contraires, les travaux seront effectués au lieu de travail habituel de l'entrepreneur et les produits à livrer seront acheminés aux installations comme le précise la commande subséquente.

La sous-traitance sera considérée comme étant acceptable si le sous-traitant répond à toutes les exigences de l'offre à commandes. L'entrepreneur précisera clairement dans sa réponse à la commande subséquente les travaux qui seront confiés en sous-traitance. L'entrepreneur devra

fournir à Santé Canada et à l'ASPC les accréditations, permis et épreuves de compétence du sous-traitant.

Les contrats de sous-traitance NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de Santé Canada ou de l'ASPC.

#### 3.4. Langue de travail

L'entrepreneur doit pouvoir communiquer dans les deux langues officielles. Tous les produits à livrer seront élaborés et remis dans la langue précisée dans chaque commande subséquente.

#### **4. Ressources exigées ou types de rôles à jouer**

Le personnel affecté aux analyses devrait détenir une formation et de l'expérience dans la réalisation d'analyses à l'aide de la méthode d'analyse appropriée et approuvée. Le laboratoire devrait être doté d'un programme complet d'assurance de la qualité et disposer d'un agent d'assurance de la qualité désigné.

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

### 1. Évaluation des prix

**Tableau 1**

**TAUX UNITAIRES FIXES DE L'ANNÉE INITIALE DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 octobre 2020**

COÛT PAR ÉCHANTILLON							
Remarque : Le temps de l'analyse, qui est le temps qui s'écoule entre la réception de l'échantillon au laboratoire et le moment où les résultats sont fournis à Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada, n'inclut pas les délais d'expédition			Coûts	Supplément de primes pour faire effectuer l'analyse			
ANALYSE MICROBIOLOGIQUE DE L'EAU POTABLE			\$\$.\$\$	dans les 24 h	dans les 48 h	Samedi	Dimanche
1	Quantitatif	<i>E. coli</i>					
2	Quantitatif	Coliformes totaux					
3	Quantitatif	Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes					
4	Qualitatif*	<i>E. coli</i>					
5	Qualitatif*	Coliformes totaux					
6	Qualitatif*	Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes					
* = Présence ou absence							

**Tableau 2****OPTION ANNÉE 1**

COÛT PAR ÉCHANTILLON							
Remarque : Le temps de l'analyse, qui est le temps qui s'écoule entre la réception de l'échantillon au laboratoire et le moment où les résultats sont fournis à Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada, n'inclut pas les délais d'expédition			Coûts	Supplément de primes pour faire effectuer l'analyse			
ANALYSE MICROBIOLOGIQUE DE L'EAU POTABLE			\$\$.\$	dans les 24 h	dans les 48 h	Samedi	Dimanche
1	Quantitatif	<i>E. coli</i>					
2	Quantitatif	Coliformes totaux					
3	Quantitatif	Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes					
4	Qualitatif*	<i>E. coli</i>					
5	Qualitatif*	Coliformes totaux					
6	Qualitatif*	Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes					
* = Présence ou absence							

**Tableau 3****OPTION ANNÉE 2**

COÛT PAR ÉCHANTILLON							
Remarque : Le temps de l'analyse, qui est le temps qui s'écoule entre la réception de l'échantillon au laboratoire et le moment où les résultats sont fournis à Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada, n'inclut pas les délais d'expédition			Coûts	Supplément de primes pour faire effectuer l'analyse			
ANALYSE MICROBIOLOGIQUE DE L'EAU POTABLE			\$\$.\$	dans les 24 h	dans les 48 h	Samedi	Dimanche
1	Quantitatif	<i>E. coli</i>					
2	Quantitatif	Coliformes totaux					
3	Quantitatif	Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes					

COÛT PAR ÉCHANTILLON							
Remarque : Le temps de l'analyse, qui est le temps qui s'écoule entre la réception de l'échantillon au laboratoire et le moment où les résultats sont fournis à Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada, n'inclut pas les délais d'expédition			Coûts	Supplément de primes pour faire effectuer l'analyse			
4	Qualitatif*	<i>E. coli</i>					
5	Qualitatif*	Coliformes totaux					
6	Qualitatif*	Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes					
* = Présence ou absence							