



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**11 LaurierSt./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau
Québec**

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

This document contains a security requirement.

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Infrastructure Maintenance and Solution Services
Division (FK)
L'Esplanade Laurier,
East Tower 4th Floor
L'Esplanade Laurier,
Tour est 4e étage
140 O'Connor, Street
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Title - Sujet Industrial Hygiene Consulting	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP914-191623/A	Date 2019-06-21
Client Reference No. - N° de référence du client 20191623	Amendment No. - N° modif. 004
File No. - N° de dossier fk305.EP914-191623	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-305-77095	
Date of Original Request for Standing Offer 2019-05-16	
Date de la demande de l'offre à commandes originale	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-04	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Rosso, Francois	Buyer Id - Id de l'acheteur fk305
Telephone No. - N° de téléphone (613) 297-1315 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required	Yes - Oui	No - Non
Accusé de réception requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

La présente modification 004 vise à :

1. Modifier l'annexe A – Énoncé des travaux
 2. Répondre aux questions de l'industrie
-

1. Modifier l'annexe A –Énoncé des travaux

Voir la nouvelle annexe A mise en pièce jointe.

2. Répondre aux questions de l'industrie :

Q1. Section ETOC1 – Méthode de travail en équipe et gestion des services – La réponse doit être présentée dans le tableau fourni sur un maximum de deux pages. Serait-il permis d'inclure comme annexe l'organigramme pour la « Gestion de l'entreprise et structure hiérarchique », étant donné qu'il serait très difficile de l'entrer dans le tableau?

R1. Oui, un organigramme à titre d'annexe est permis. Aucun autre renseignement ne sera accepté à l'extérieur du tableau pour **ETOC1**^{PC}.

Q2. Les ressources doivent-elles résider dans la région de la capitale nationale (RCN)?

R2. Les ressources peuvent résider à l'extérieur de la RCN; toutefois, les ressources évaluées dans le cadre de la proposition doivent être disponibles pour accomplir du travail sur le terrain dans la RCN sans coûts de déplacement supplémentaires ni incidence sur l'horaire. Le Canada ne paiera pas les frais de déplacement vers la RCN. L'offrant est responsable de ces coûts. **Le temps de déplacement ne doit pas nuire au calendrier des produits livrables au cours d'une commande subséquente.** Veuillez consulter l'annexe B, section 3. *Voyage*.

Q3. En ce qui concerne la modification 001, question et réponse n° 4, qui indique que la « taille du tableau peut être modifiée, mais pas le format », existe-t-il une limite ou une restriction de pages pour chaque description de projet individuelle?

R3. Non, aucune limite n'est établie, mais le format du tableau doit être respecté.

En ce qui concerne la section 4.1.2.1 – Exigences techniques obligatoires, à la dernière puce de la page 16 de 40 de la demande d'offre à commandes (DOC), qui indique « une liste des projets réalisés (indiquer le titre du projet, le rôle de l'employé, et les dates de début et de fin [mois et année] de la participation de l'employé, et fournir des références) pour démontrer les années d'expérience requises »

- Q4.** Quels renseignements sont attendus pour chaque référence? Est-ce le nom du client, ou exige-t-on un nom de personne-ressource précis et le numéro de téléphone et l'adresse de courriel?
- R4.** Voir les modifications de la section 4.1.2.1 à la modification 002. Les personnes-ressource du client ne sont plus requises pour chaque projet. Voir les détails à la modification 002.
- Q5.** Dans le cas des projets qui peuvent avoir été achevés avant qu'une personne se joigne à l'entreprise, si des références ne peuvent être fournies, tiendra-t-on compte de la période?
- R5.** Voir les modifications de la section 4.1.2.1 à la modification 002. Les personnes-ressource du client ne sont plus requises pour chaque projet. Voir les détails à la modification 002.
- Q6A.** Dans le cas du personnel supérieur pour lequel nous démontrons une expérience de 15 ans ou plus, il peut être difficile de fournir une référence actuelle si l'on exige un nom ou une personne-ressource. Est-ce suffisant de préciser le client pour lequel les travaux ont été réalisés, sans coordonnées pour les projets?
- A6A.** Voir les modifications de la section 4.1.2.1 à la modification 002. Les personnes-ressource du client ne sont plus requises pour chaque projet. Voir les détails à la modification 002.
- Q6B.** Élément 4.1.2.1, Exigences techniques obligatoires (page 16) : Dans le cas des CV à fournir, les proposants doivent présenter une liste de projets et « fournir des références ». Veuillez préciser ce qu'exige cette ligne, par exemple : nom du client seulement, OU nom de la personne-ressource et adresse de courriel et numéro de téléphone de la personne-ressource également. Veuillez garder à l'esprit que dans le cas des ressources supérieures surtout, le nombre de projets peut représenter des douzaines de noms. Veuillez aussi noter que pour les projets de plus de cinq ans, la personne-ressource peut être passée à autre chose ou ne pas être disponible. Pour cette raison, TPSGC acceptera-t-il que seul le nom du client soit fourni à titre de référence? Veuillez confirmer ou donner d'autres directives.
- R6B.** Voir les modifications de la section 4.1.2.1 à la modification 002. Les personnes-ressource du client ne sont plus requises pour chaque projet. Voir les détails à la modification 002.
- Q7.** Est-ce possible de fournir des conventions d'offre à commandes (COC) en guise d'exemples de projet? Ainsi, pouvons-nous indiquer qu'une personne a rempli un certain rôle au titre de la COC, et souligner les types de projets réalisés durant la COC? Ou faut-il fournir chaque projet individuel?
- R7.** Oui, une offre a commandé peut être fournit, mais le nombre de projets complétés sous l'offre à commande doit être précisé. Voir les modifications de la section 4.1.2.1 à la modification 002. Les personnes-ressource du client ne sont plus requises pour chaque projet. Voir les détails à la modification 002.

Contexte : La section 7.5.2 d) i., l'annexe A, la section 4 et l'annexe B décrivent toutes que l'entrepreneur est tenu de faire pratiquer tous les travaux d'essais et d'analyses en laboratoire requis

par un laboratoire tiers accrédité. L'annexe B demande un taux d'exécution d'analyses internes sur place utilisant la microscopie à contraste de phase (MCP).

- Q8.** Veuillez confirmer tous les travaux d'essais et d'analyses en laboratoire requis à réaliser par l'intermédiaire d'un laboratoire tiers accrédité, à l'exception des analyses sur place utilisant la MCP.
- R8.** Toutes les analyses doivent être effectuées dans un laboratoire par un analyste qui a été accrédité par une agence d'accréditation de laboratoires afin de réaliser les analyses. Les analyses peuvent être effectuées à l'interne pourvu que les ressources internes soient accréditées par un tiers.
- Q9.** Veuillez confirmer que les ressources internes devant effectuer des analyses utilisant la MCP sur place doivent se conformer aux exigences de l'annexe A, section 4.1, qui décrit les exigences en matière de collecte et d'analyse d'échantillons utilisant la MCP.
- R9.** Tous les analystes de la MCP doivent être accrédités, que les analyses soient pratiquées sur place ou en laboratoire.
- Q10.** Veuillez confirmer si la « participation » à un programme d'assurance de la qualité (AQ) ou de contrôle de la qualité (CQ) de tiers reconnu, selon ce qui est mentionné à l'annexe A, section 4.1, inclut également le classement acceptable ou « de passage » (par exemple, l'accréditation complète) dans le cadre d'un tel programme d'AQ ou de CQ.
- R10.** Si l'analyse utilisant la MCP est réalisée à l'interne, l'opérateur de microscope de MCP doit participer à un programme tiers reconnu d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité, et il doit posséder un classement valide au moment de l'analyse utilisant la MCP.
- Q11.** Veuillez confirmer si une preuve du respect des exigences de l'élément 4.1 pour les ressources de consultant proposées doit être présentée avec la soumission de l'entrepreneur dans la section III : Attestations ou dans la section IV : Renseignements supplémentaires.
- R11.** Une preuve de classement valide d'opérateur de microscope MCP n'est pas exigée en ce moment. Cela sera vérifié avant de lancer une commande subséquente nécessitant une analyse utilisant la MCP.
- Q12.** **A)** Demande-t-on que l'hygiéniste industriel agréé ou que l'hygiéniste du travail agréé soit disponible pendant une certaine période?
B) Typiquement, une réponse sur place faisant appel à l'hygiéniste industriel agréé ou à l'hygiéniste du travail agréé est nécessaire dans un délai de deux heures – est-ce une exigence?
- R12.** **A) + B)** Voir l'annexe A Énoncé de travaux modifié mis en pièce jointe. Tel que précisé à l'annexe A partie 6.5, 6.5 l'expert-conseil doit être en mesure de livrer une intervention d'urgence (terme qui désigne une demande de mobilisation de services dans un délai de quatre heures).
- Q13.** En ce qui concerne le temps nécessaire pour qualifier une ressource junior, est-ce acceptable d'inclure une ressource junior dans l'équipe si la ressource possède moins d'un an d'expérience

et si on ne fait pas appel à elle dans un projet avant qu'elle ait obtenu cette année d'expérience? Étant donné que le contrat dure plus qu'un an, il est possible que le personnel comptant moins de 1 an d'expérience dispose de plus d'un an d'expérience avant l'expiration de l'offre.

R13. Non. Vous devez posséder les ressources requises au moment de présenter la soumission. Si une offre à commandes est émise, vous pourrez présenter d'autres ressources qui respectent les critères obligatoires.

Q14. Contexte : Dans ETOC1, à la section 4.1.2.2, on a inclus des critères d'évaluation pour l'intervention en cas d'urgence. L'annexe A, section 2.4 comprend une définition d'« intervention en cas d'urgence ». Même si une définition est incluse pour l'intervention en cas d'urgence, l'énoncé des travaux ne mentionne pas qu'il s'agit d'une exigence.

Question : Veuillez confirmer que la portée des travaux de consultant peut comprendre l'intervention à la suite de situations urgentes, en mobilisant les ressources dans un délai de quatre heures conformément à la définition de l'intervention d'urgence décrite à l'annexe A, section 2.4.

R14. Voir l'annexe A Énoncé de travaux modifié mis en pièce jointe. Tel que précisé à l'annexe A partie 6.5, 6.5 l'expert-conseil doit être en mesure de livrer une intervention d'urgence (terme qui désigne une demande de mobilisation de services dans un délai de quatre heures).

Q15. Contexte : Telle qu'elle est écrite actuellement, l'invitation permet de proposer toutes des ressources non locales.

Questions : Veuillez confirmer s'il y a un nombre minimum de ressources proposées dont le lieu de travail (c.-à-d. le bureau) doit être dans la région de la capitale nationale, au sens de l'annexe A, pour intervenir en cas d'urgence. Si tel est le cas, veuillez indiquer les documents à l'appui, s'il y a lieu, qui devraient être fournis au moment de la présentation des soumissions.

R15. Les ressources peuvent résider à l'extérieur de la RCN; toutefois, les ressources évaluées dans le cadre de la proposition doivent être disponibles pour accomplir du travail sur le terrain dans la RCN sans coûts de déplacement supplémentaires ni incidence sur l'horaire. Le Canada ne paiera pas les frais de déplacement vers la RCN. L'offrant est responsable de ces coûts. **Le temps de déplacement ne doit pas nuire au calendrier des produits livrables au cours d'une commande subséquente.** Veuillez consulter l'annexe B, section 3. *Voyage*.

Q16. Contexte : Tous les travaux effectués au Québec par des employés non fédéraux doivent répondre aux exigences de la CSST (Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail). La CSST exige que toutes les analyses d'échantillons d'air utilisant la MCP soient pratiquées par des personnes accréditées par l'IRSST (l'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail). La CSST a mis fin aux travaux, y compris dans des bâtiments fédéraux, lorsque cette exigence n'était pas respectée. Bon nombre d'entreprises qui effectuent des travaux au Québec ont des employés accrédités par l'entremise de l'IRSST, tel qu'il est décrit sur le site Web de l'IRSST.

Questions

- a. Veuillez confirmer si les ressources qui effectuent des analyses internes sur place utilisant la MCP doivent avoir été accréditées par l'IRSST, puisqu'il se peut que ces travaux soient requis au Québec.

- b. Veuillez confirmer si une preuve d'accréditation par l'IRSST, d'après la section 4.1, pour les ressources applicables doit être présentée avec la soumission de l'entrepreneur dans la section III : Attestations ou dans la section IV : Renseignements supplémentaires.

R16.

- a. Toutes les personnes participant aux travaux de dénombrement des fibres utilisant la MCP doivent participer à un programme indépendant reconnu d'AQ ou de CQ (comme le programme de l'ISST).
- b. Une preuve d'accréditation n'est pas exigée en ce moment. Nous demanderons une preuve d'accréditation avant de lancer une commande pour un projet qui nécessite le dénombrement à l'interne de fibres utilisant la MCP.

Q17. Contexte : La section 4.1.2.1 e) décrit les exigences à respecter pour énumérer des projets sur le CV de ressources afin de corroborer l'expérience déclarée (type et durée). D'anciennes demandes de soumissions de COC de TPSGC avaient des exigences semblables. Pour des demandes de soumissions de COC semblables de TPSGC, on a accepté des conventions d'offres à commandes pluriannuelles en tant que « projets » afin de montrer l'expérience et la durée de ladite expérience.

Question : Veuillez confirmer si les rôles des ressources remplis lors de l'exécution continue des conventions d'offres à commandes ou de conventions de longue durée semblables pourront compter dans la « liste des projets » mentionnée dans la section 4.1.2.1 e), pourvu que des références soient fournies pour corroborer la prestation continue des services applicables aux termes des conventions.

R17. Non. On peut utiliser des projets visés par une offre à commandes, mais non l'offre à commandes elle-même.

Q18. TPSGC accepterait-il comme preuve une transcription de diplôme au lieu d'une copie numérisée du certificat de diplôme de la ressource?

R18. Non. Une copie du diplôme doit être fournie.

SERVICES-CONSEILS SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES, LA QUALITÉ DE L'AIR INTÉRIEUR ET DIVERSES AUTRES ÉVALUATIONS DE L'HYGIÈNE DU TRAVAIL

1. Objectif

1.1. Fournir, au besoin, des services professionnels concernant les matières dangereuses, la qualité de l'air intérieur et diverses autres évaluations de l'hygiène du travail, dans la région de la capitale nationale (RCN). Les travaux comprendront principalement des tâches dans la région de la capitale nationale; cependant, certains projets pourraient se dérouler à l'extérieur de la RCN, mais à proximité de celle-ci. De tels projets demeureront exceptionnels et représenteront vraisemblablement moins de 2 % du volume de travail total. Voir les définitions de *Secteur de la capitale nationale* et de *région de la capitale nationale* aux sections 2.16 et 2.17 respectivement.

1.2. Tâches

- 1.2.1. Réalisation d'évaluations des matériaux de construction dangereux pour des projets donnés.
- 1.2.2. Préparation de devis selon le format du Devis directeur national (DDN), conformément au document *Faire affaire avec le Secteur de la capitale nationale*, ainsi qu'aux plans pour des projets d'enlèvement de matières dangereuses, y compris des dessins produits par conception assistée par ordinateur qui portent le sceau d'un ingénieur.
- 1.2.3. Surveillance pendant les projets d'enlèvement de matières dangereuses, inspection des chantiers, contrôle de la qualité de l'air et révision des besoins en main-d'œuvre. Voir la définition de *surveillance* à la section 2.9.
- 1.2.4. Réalisation d'enquêtes sur l'état de matériaux contenant de l'amiante et production d'inventaires des matériaux contenant de l'amiante et de plans de gestion de l'amiante.
- 1.2.5. Réalisation d'enquêtes et de vérifications concernant la qualité de l'air intérieur.
- 1.2.6. Réalisation d'études de surveillance du radon dans les bâtiments.
- 1.2.7. Services de consultation en hygiène du travail.

2. Définition des termes

2.1. Le terme *chantier* désigne l'endroit où sont exécutés les travaux liés à l'amiante et où des contrôles techniques sont mis en place afin de limiter la dispersion des fibres en suspension dans l'air causées directement ou indirectement par les travaux. L'expert-conseil doit fournir l'équipement de protection individuelle conformément aux lignes directrices applicables sans frais supplémentaires à la commande subséquente.

- 2.2. Le terme *commande subséquente à une offre à commandes* représente une commande passée par un utilisateur désigné dûment autorisé à passer une commande subséquente à une offre à commandes précise. La transmission à l'offrant d'une commande subséquente à une offre à commandes constitue l'acceptation de l'offre de celui-ci et forme un contrat pour les services décrits dans le contrat. Le Canada, représenté par TPSGC, et l'offrant sont les parties au contrat qui entrent en vigueur lorsqu'on passe une commande subséquente à une offre à commandes.
- 2.3. Le terme *en dehors des heures normales de travail* représente des heures où il y a le moins d'occupants dans les immeubles, généralement en soirée et la fin de semaine. TPSGC situe la soirée entre 18 h et 6 h.
- 2.4. Le terme *intervention d'urgence* désigne une demande de mobilisation de services dans un délai de quatre heures.
- 2.5. Le terme *intervention rapide* correspond à une réponse du fournisseur de services à une commande subséquente à l'offre à commandes dans un délai inférieur à 24 heures. Dans ce cas, il s'agirait, pour l'entrepreneur, de fournir une estimation des coûts, un calendrier des travaux à exécuter et la mobilisation nécessaire le plus rapidement possible, dans un délai inférieur à 24 heures, ce délai incluant les fins de semaine et les jours fériés.
- 2.6. Le terme *matières dangereuses* englobe des substances qui pourraient causer des blessures ou la mort ou endommager ou polluer la terre, l'air ou l'eau. Dans le cadre de ce besoin, les matières dangereuses comprennent notamment les substances désignées, le plomb, les biphényles polychlorés (PCB), la silice cristalline, le mercure, les moisissures, les fientes d'oiseaux et les halocarbures.
- 2.7. Le terme *projets liés à l'amiante* désigne tous projets dans lesquels les matériaux contenant de l'amiante seront détruits, endommagés, enlevés ou autrement affectés au cours du projet, ou pourraient nécessiter l'élimination de déchets contaminés par l'amiante.
- 2.8. Le terme *région de la capitale nationale* englobe une zone limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston inclusivement, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec et au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki et Masson-Angers).
- 2.9. Le terme *Secteur de la capitale nationale* désigne le siège du gouvernement du Canada et ses environs au sens de la *Loi sur la capitale nationale* (L.R.C., 1985, ch. N-4).
- 2.10. Le terme *substance désignée* renvoie à une substance définie comme telle dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario.
- 2.11. Le terme *surveillance* englobe l'inspection des chantiers et le contrôle de l'air, la révision des besoins en main-d'œuvre, la consultation des rapports et l'assurance de la qualité. Il peut également comprendre l'encadrement des travaux de l'entrepreneur selon les besoins, comme le définissent les commandes subséquentes.

3. Portée des travaux

Responsabilités de l'expert-conseil

3.1. Évaluations des matériaux de construction dangereux

- 3.1.1. Effectuer des enquêtes sur place, notamment par la revue de documents, des visites, le prélèvement d'échantillons de matériaux de construction, des analyses en laboratoire et la rédaction de rapports, conformément aux règlements applicables (*Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario, Loi sur la santé et la sécurité au travail du Québec et Code canadien du travail*), en vue de localiser les matériaux de construction dangereux dans les zones visées par le projet.
- 3.1.2. Les échantillons de matières en vrac doivent être analysés par un laboratoire agréé conformément à la section 4. Il faut suivre la méthode d'analyse demandée par TPSGC.
- 3.1.3. Les rapports doivent décrire clairement les matières dangereuses (description visuelle, texture, type de matériau, localisation, etc.) ainsi que l'emplacement des échantillons recueillis dans le texte et sur les plans d'étage.
- 3.1.4. Les projets peuvent nécessiter une estimation de la quantité de matières dangereuses ainsi que de l'emplacement et de l'étendue de celles-ci.
- 3.1.5. Les rapports doivent contenir une description des travaux et précautions nécessaires et recommandées en fonction des matières dangereuses trouvées. Ces descriptions doivent comprendre des directives précises concernant la gestion, la réparation, l'enlèvement ou l'élimination de ces matériaux.
- 3.1.6. Fournir d'autres services d'experts-conseils sur les matériaux de construction dangereux indiqués dans les demandes de propositions du projet.

3.2. Plans et devis pour les projets d'enlèvement des matières dangereuses

- 3.2.1. Préparer les devis d'assainissement et d'enlèvement des matières dangereuses conformément à la version la plus récente du DDN.
- 3.2.2. Préparer des estimations des coûts d'enlèvement des matières dangereuses, inventaire des matières dangereuses. Le format doit être celui indiqué dans la demande de propositions du projet.
- 3.2.3. Préparer les plans de mise en œuvre (par ordinateur) selon le format approuvé par TPSGC, avec le sceau d'un ingénieur (au besoin).

3.3. Surveillance des projets d'enlèvement des matières dangereuses, inspections et contrôle de la qualité de l'air compris

- 3.3.1. Faire des visites préalables sur place pour confirmer la portée du projet avec le chargé de projet de TPSGC et, au besoin, avec l'entrepreneur chargé de l'enlèvement des matières dangereuses.

- 3.3.2. Consulter les documents relatifs au projet fournis par TPSGC et formuler des commentaires.
 - 3.3.3. Assurer la gestion de projet ou la supervision du projet d'enlèvement des matières dangereuses au moyen d'inspections pendant l'installation du chantier, périodiquement pendant les travaux et à l'achèvement des travaux.
 - 3.3.4. Fournir de l'échantillonnage de l'air en utilisant la microscopie à contraste de phase (MCP) selon la méthode 7400 du National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH) et prélever les échantillons d'air conformément à la réglementation fédérale-provinciale applicable.
 - 3.3.5. Lorsque l'analyse sur place d'échantillons d'air par MCP est requise pendant des travaux d'enlèvement de l'amiante, le dénombrement des fibres doit être effectué par une personne qualifiée qui a reçu la formation requise.
 - 3.3.6. Fournir les rapports d'inspection verbalement ou par écrit à la demande du chargé de projet de TPSGC. Les rapports écrits doivent comprendre des renseignements détaillés sur le projet, les observations faites sur le chantier, les détails de toute infraction commise par les entrepreneurs, les résultats du contrôle de la qualité de l'air et tous les renseignements contractuels nécessaires au suivi administratif. L'utilisation de certains modèles de rapports électroniques fournis par TPSGC pourrait être obligatoire. Des rapports verbaux ou par courriel peuvent être exigés en guise d'information préliminaire à la suite de la visite sur place.
 - 3.3.7. Fournir des échantillons de matières en vrac de même que des analyses de matières découvertes durant le projet, selon les directives de TPSGC.
 - 3.3.8. Sur demande de TPSGC, fournir une analyse de vérification par microscopie électronique à transmission (MET) pour tout échantillon d'air analysé par microscopie à contraste de phase au cours du projet.
 - 3.3.9. Assister aux réunions de lancement des travaux, aux visites d'appréciation des travaux et aux réunions de projet selon les directives du chargé de projet de TPSGC.
 - 3.3.10. Au moyen d'inspections, évaluer les pratiques et les procédures de travail de l'entrepreneur afin de s'assurer de leur conformité aux exigences du cahier des charges, aux exigences réglementaires, aux normes de l'industrie ainsi qu'aux procédures applicables en matière de santé et de sécurité.
 - 3.3.11. Fournir un avis professionnel qui confirme que le prix est juste et raisonnable pour les projets prévus ou les travaux imprévus. Vérifier sur les factures de l'entrepreneur le pourcentage d'achèvement des travaux.
- 3.4. Enquête sur l'état des matériaux contenant de l'amiante et recensement de ces matériaux**
- 3.4.1. Effectuer une visite du bâtiment et vérifier l'état des matériaux contenant de l'amiante conformément aux exigences de la Norme sur la gestion de l'amiante de TPSGC. L'enquête se fera généralement étage par étage et

pièce par pièce dans tous les secteurs de l'immeuble dans le but de localiser les matériaux contenant de l'amiante et de déterminer leur type, leur état et s'ils sont accessibles au personnel (employés d'entretien, locataires, etc.).

- 3.4.2. Prélever des échantillons en vrac et effectuer des analyses pour déterminer la présence de matières suspectes. Le laboratoire d'analyse doit être agréé par un tiers tel que le NVLAP.
- 3.4.3. Présenter l'information sur les matériaux contenant de l'amiante dans des feuilles de calcul dans le format demandé par le chargé de projet de TPSGC et rédiger des rapports de résultats et un résumé des coûts de réparation, d'encapsulation ou d'enlèvement des matériaux, classés par priorité.
- 3.4.4. Rédiger des plans de gestion de l'amiante dans les délais précisés dans la commande subséquente et selon le format demandé par le chargé de projet de TPSGC.

3.5. Enquêtes et vérifications sur la qualité de l'air intérieur

- 3.5.1. Faire des visites préalables sur place pour confirmer la portée du projet avec le chargé de projet de TPSGC.
- 3.5.2. Consulter les documents relatifs au projet fournis par TPSGC et formuler des commentaires.
- 3.5.3. Vérifier s'il y a assez d'équipement étalonné, en fonction des exigences et des échéanciers du projet.
- 3.5.4. Effectuer des vérifications de la qualité de l'air intérieur. Les vérifications porteront sur un ou plus d'un des paramètres suivants dans l'environnement de travail, les lectures étant recueillies selon les directives du chargé de projet de TPSGC :
 - la ventilation basée sur des mesures de dioxyde de carbone (CO₂);
 - la température;
 - le pourcentage d'humidité relative;
 - le monoxyde de carbone;
 - les particules de poussière en suspension dans l'air (une lecture ponctuelle par zone pour la PM_{2,5} et la PM₁₀, au même endroit où est installé l'équipement de ventilation);
 - les microbes en suspension dans l'air (détermination du taux de microbes viables par échantillonneur centrifuge Reuter et du taux total [non viables inclus] par la méthode de piège à spores);
 - les composés organiques volatils totaux.
- 3.5.5. Études sur les dommages par l'eau, les moisissures et les microbes
 - 3.5.5.1. Faire des visites préalables sur place pour confirmer la portée du projet avec le chargé de projet de TPSGC.

- 3.5.5.2. Consulter les documents relatifs au projet fournis par TPSGC et formuler des commentaires.
- 3.5.5.3. Vérifier s'il y a assez de matière pour les échantillons et d'équipement calibré, en fonction des exigences et des échéanciers du projet.
- 3.5.5.4. Réaliser des inspections visant à déterminer la contamination par des moisissures et les dommages causés par l'eau dans les matériaux de construction, à délimiter l'étendue de la contamination et des dommages causés par l'eau et à déterminer la superficie en mètres carrés de chacune des zones de dommages causés par l'eau et de contamination par des moisissures au moyen de techniques de mesure du taux d'humidité. Les inspections peuvent comprendre des prélèvements d'échantillons de microbes en vrac et sur bande magnétique.
- 3.5.5.5. Rédiger des procédures et cahiers de charges pour des travaux de restauration à la suite de dommages causés par l'eau et l'élimination des moisissures; formuler des recommandations à la suite des inspections visuelles. Les recommandations doivent s'appuyer sur les versions les plus récentes des Lignes directrices sur les moisissures de l'Association canadienne de la construction, du document *Mould Abatement Guideline* de l'Environmental Abatement Council of Ontario et du document *Standard and Reference Guide for Professional Water Damage Restoration* de l'Institute of Inspection, Cleaning, Restoration Certification. TPSGC peut vérifier si la recommandation est conforme aux lignes directrices les plus récentes.
- 3.5.5.6. Lorsque TPSGC demande expressément que la chose fasse partie de l'étude, prélever des échantillons de microbes viables et de microbes totaux en suspension dans l'air selon la méthode spécifiée par le chargé de projet de TPSGC. Toutes les analyses sont effectuées par un laboratoire indépendant, conformément à la section 4.
- 3.5.6. Effectuer des contrôles de la qualité de l'air intérieur en réponse à des plaintes d'occupants.
- 3.5.7. Effectuer les contrôles de la qualité de l'air demandés par le chargé de projet de TPSGC.
- 3.5.8. Prélever des échantillons et déterminer si sont présents des agents désignés lors de l'enquête initiale, sur demande et consultation du chargé de projet de TPSGC.
- 3.5.9. Rédiger des rapports de résultats et des recommandations si la commande subséquente l'exige.

3.6. Réalisation d'études de surveillance du radon dans les bâtiments

Font partie des études de surveillance du radon dans les bâtiments :

- 3.6.1. Faire des visites préalables sur place pour confirmer la portée du projet avec le chargé de projet de TPSGC.

- 3.6.2. Consulter les documents relatifs au projet fournis par TPSGC et formuler des commentaires.
- 3.6.3. Effectuer une évaluation et une caractérisation des risques du bâtiment avant l'étude.
- 3.6.4. Faire une surveillance à court terme au moyen d'une chambre à ionisation électronique, d'un dispositif d'intégration d'électrons ou d'un moniteur de radon en continu, d'une manière acceptable pour le chargé de projet de TPSGC.
- 3.6.5. Faire une surveillance à long terme au moyen d'un détecteur de traces alpha, d'un détecteur à charbon actif ou d'une chambre à ionisation électronique pendant au moins 90 jours, d'une manière acceptable pour le chargé de projet de TPSGC.
- 3.6.6. L'analyse de tous les échantillons doit être effectuée par un laboratoire agréé dans le cadre du Programme national de compétence sur le radon au Canada ou du Programme national de compétence sur le radon.
- 3.6.7. Rédiger des rapports de résultats et des recommandations si la commande subséquente l'exige.

3.7. Évaluations de l'hygiène du travail

Effectuer des évaluations de l'hygiène du travail (produits chimiques, éclairage, exposition au bruit) conformément aux exigences du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* et à la suite de plaintes d'employés ou de manière préventive. L'évaluation de l'hygiène du travail doit au minimum comprendre les tâches suivantes :

- 3.7.1. Prendre connaissance des documents existants.
- 3.7.2. Effectuer une évaluation préliminaire des lieux pour obtenir les renseignements généraux requis pour l'élaboration d'une stratégie d'enquête.
- 3.7.3. Mener un processus d'enquête en deux étapes qui peut exiger l'intervention d'un hygiéniste industriel agréé ou d'un hygiéniste du travail agréé.

Étape I

- 3.7.3.1. Fournir un mécanisme (sondage ou registre des plaintes en fonction du moment et du lieu et entrevues) permettant de recueillir des renseignements pertinents sur le lieu de travail, les systèmes du bâtiment (chauffage, ventilation et climatisation, éclairage, etc.) et les remarques et plaintes des occupants des bâtiments, qui sera distribué aux occupants et au personnel d'entretien du bâtiment.
- 3.7.3.2. Établir un mécanisme pour la collecte et l'évaluation de l'information ci-dessus relative au lieu de travail.

- 3.7.3.3. Formuler une hypothèse sur les facteurs contributifs possibles qui peuvent être abordés ou utilisés comme fondement pour une évaluation plus approfondie des facteurs d'exposition spatiaux ou professionnels susceptibles d'expliquer les remarques ou les plaintes des occupants.

Étape II

- 3.7.3.4. Recommander pour approbation d'autres évaluations du lieu de travail ou de protocoles normalisés d'évaluation de l'exposition professionnelle afin d'obtenir des preuves quantitatives des facteurs de risque des occupants (agents chimiques, biologiques ou physiques) susceptibles de déterminer la cause des préoccupations des occupants ou des effets néfastes signalés sur la santé.
- 3.7.3.5. Effectuer des évaluations quantitatives approuvées de l'exposition professionnelle aux agents suspectés et comparer les résultats aux limites et normes d'exposition professionnelle réglementées.
- 3.7.3.6. Formuler des recommandations sur les mesures correctives à prendre pour s'attaquer aux causes contributives recensées dans le contexte de la législation fédérale sur le milieu de travail.
- 3.7.3.7. Rédiger des rapports des résultats et des recommandations si la commande subséquente l'exige.

4. Tests et analyses en laboratoire

L'expert-conseil doit faire appel à un laboratoire indépendant agréé pour la réalisation des tests et des analyses de laboratoire obligatoires. TPSGC couvrira le coût de ces tests et analyses en fonction du coût réel facturé par le laboratoire agréé. L'expert-conseil doit acheminer les factures du laboratoire agréé pour réclamer le paiement des services indiqués.

- 4.1. L'expert-conseil doit s'assurer que tous les échantillons prélevés pour la microscopie à contraste de phase sont analysés conformément à la méthode 7400 du NIOSH, par un opérateur accrédité du microscope MCP qui connaît la méthode, qui participe à un programme indépendant reconnu d'assurance et de contrôle de la qualité et qui maintient son accréditation.

5. Responsabilités de TPSGC

TPSGC aura les responsabilités suivantes :

- 5.1. S'organiser avec les représentants de l'immeuble et les personnes-ressources parmi les occupants pour accéder au lieu de travail, mener les enquêtes et effectuer la surveillance nécessaire.
- 5.2. Fournir les documents et les renseignements nécessaires au projet.
- 5.3. Fournir des plans ou des schémas d'étage à des fins de planification et d'établissement de rapports.

6. Responsabilités de l'expert-conseil

- 6.1. L'expert-conseil doit fournir l'information et la documentation suivantes propres au projet avec chaque estimation des coûts fournie pour les commandes subséquentes à l'offre à commandes :
 - 6.1.1. Portée du projet
 - 6.1.2. Méthodologie
 - 6.1.3. Plan de santé et de sécurité
 - 6.1.4. Calendrier
 - 6.1.5. Budget
 - 6.1.6. Personnel proposé et leur cote de sécurité
- 6.2. Il incombe à l'expert-conseil de s'assurer qu'il y a suffisamment d'employés qui possèdent les cotes de sécurité requises et que ces cotes de sécurité n'arrivent pas à leur terme pendant la durée de l'offre à commandes.
- 6.3. Il incombe à l'expert-conseil de s'assurer que tout sous-traitant embauché respecte les exigences en matière de sécurité et qu'il possède la formation et les attestations requises pour les travaux qui font partie d'une commande subséquente.
- 6.4. Il doit faire en sorte que tous les outils, équipements et dispositifs de sécurité spécialisés soient gardés en bon état, correctement étalonnés (avec attestation) et disponibles dans le délai indiqué par le chargé de projet.
- 6.5. L'expert-conseil doit être en mesure de livrer une *intervention d'urgence* (terme qui désigne une demande de mobilisation de services dans un délai de quatre heures).

7. Compétences linguistiques

Les commandes subséquentes peuvent nécessiter la prestation de services et la remise de rapports dans l'une des langues officielles du Canada ou dans ces deux langues. L'expert-conseil doit satisfaire à toutes les exigences linguistiques requises, suivant les besoins. La terminologie des rapports doit être claire, concise et techniquement exacte.

8. Formation et outillage des ressources

L'expert-conseil doit s'assurer que toutes les ressources qui offrent des services aux termes de l'Énoncé des travaux reçoivent une formation adéquate quant à leurs fonctions, afin que le travail se déroule de façon correcte et sécuritaire.

Lorsque les ressources qui offrent les services ont besoin d'outils, d'équipement ou de dispositifs de sécurité spéciaux, l'expert-conseil doit s'assurer que ces articles leur sont fournis au prix courant sans majoration pour le profit.

9. Échange d'information et sauvegarde de fichiers

Il incombe à l'expert-conseil de s'assurer que tous les documents, dessins et autres renseignements sont protégés conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Conseil du Trésor et aux références connexes. Tous les fichiers et dessins demeurent la propriété du gouvernement du Canada et ne peuvent être transmis qu'aux fonctionnaires du ministère auquel ces fichiers se rattachent. Sauf dans les cas où l'expert-conseil a l'obligation juridique de conserver des documents précis, tous les documents doivent être remis aux fonctionnaires appropriés du ministère (chargé de projet de TPSGC) avant la résiliation de la commande subséquente.

L'expert-conseil doit mettre à la disposition du chargé de projet de TPSGC tous les dossiers et documents sur les bâtiments liés aux services fournis en vertu de l'énoncé des travaux, et ce, dans les 10 jours ouvrables de la demande. Il doit entreposer ces dossiers d'une manière conforme aux exigences du gouvernement en matière d'entreposage et d'élimination de dossiers et il pourrait devoir, dans certains cas, conserver des dossiers sur le lieu de travail uniquement.

10. Heures de travail

Il incombe à l'expert-conseil de s'assurer que des ressources suffisantes sont disponibles pour répondre aux demandes indiquées par le chargé de projet de TPSGC. De plus, une technologie appropriée devra être mise à la disposition des ressources pour qu'elles soient accessibles au besoin.

Une grande partie des services indiqués sont censés être fournis par l'expert-conseil durant les heures normales de travail du gouvernement, soit entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi. Toutefois, selon les besoins, il pourrait être nécessaire de travailler à l'extérieur des heures normales de bureau, les fins de semaine et les jours fériés. Les détails du projet seront précisés au moment de la demande de propositions.

L'expert-conseil doit fournir des remplaçants en cas de maladie, de vacances ou d'autres absences. L'expert-conseil doit accepter qu'en raison d'urgences, de situations imprévues ou de projets spéciaux déjà planifiés, on puisse avoir besoin d'employés supplémentaires et s'y préparer en conséquence.

11. Rapports

L'expert-conseil doit fournir les rapports énumérés sous chaque service requis indiqué dans la commande subséquente dans les délais et le format demandés par le chargé de projet de TPSGC.

En plus des rapports écrits, l'expert-conseil pourrait devoir faire des présentations orales sur l'un ou l'autre des aspects décrits à la section 3, au fur et à mesure des besoins, comme il est indiqué dans les demandes de propositions de projets.

En plus des factures mensuelles, l'expert-conseil doit fournir des feuilles de temps et des résumés des coûts pour les services rendus, ainsi qu'un résumé précisant la nature des services rendus. Les feuilles de temps signées ou des documents électroniques semblables doivent être mis à la disposition de l'utilisateur désigné aux fins d'examen, sur demande.

12. Déplacements

Lorsque des déplacements sont requis, l'expert-conseil doit prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de la réalisation des travaux, sans frais supplémentaires, pour chacune des commandes subséquentes. Les déplacements à l'extérieur du Secteur de la capitale nationale seront payés conformément à la base de paiement.

13. Références

- Association canadienne de la construction, 2004. Lignes directrices sur les moisissures pour l'industrie canadienne de la construction.
- Code canadien du travail.
- Directive sur la santé et la sécurité au travail du Conseil national mixte (DSST-CNM).
- Documents de l'American Conference of Governmental Industrial Hygienists.
- Documents de l'American Industrial Hygiene Association.
- Documents de la United States Environmental Protection Agency.
- IM15000-2012, Norme environnementale de mécanique pour les immeubles à bureaux fédéraux, TPSGC.
- Loi sur la protection de l'environnement – L.R.O., 1990, Règlement 362, Généralités – Gestion des déchets – BPC.
- *Loi sur la protection de l'environnement* – L.R.O., 1990.
- *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec.*
- Ministère du Travail de l'Ontario, Directives concernant l'exposition à la silice sur les chantiers de construction.
- Ministère du Travail de l'Ontario, Directives concernant l'exposition au plomb sur les chantiers de construction.
- Mould Abatement Guideline de l'Environmental Abatement Council of Ontario (EACO).
- Norme sur la gestion de l'amiante de TPSGC.
- Norme 55-2004 de l'ASHRAE, Thermal Environmental Conditions for Human Occupancy.

- Norme 62 de l'ASHRAE, Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality.
- Protocole préparé par le Département de la santé de la ville de New York (New York City Department of Health).
- Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- *Règlement de l'Ontario 490/09 (Substances désignées)*
- *Règlement sur les matières dangereuses du Québec.*
- Règlement 347, Généralités – Gestion des déchets.

14. Sigles

- ASHRAE – American Society of Heating, Refrigerating, and Air-Conditioning Engineers
- BPC – Biphényles polychlorés
- CALA – Association canadienne pour la reconnaissance officielle des laboratoires
- DDN – Devis directeur national
- NIOSH – National Institute for Occupational Safety and Health
- NVLAP – National Voluntary Laboratory Accreditation Program
- MCP: Microscope à Contraste de Phase
- MET : Microscopie Électronique à Transmission