

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/
See herein

NA

Québec

NA

Request For a Standing Offer

Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet OCIR Échantillonnage d'eau potable	
Solicitation No. - N° de l'invitation EF928-200846/A	Date 2020-10-30
Client Reference No. - N° de référence du client EF928-200846	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTC-120-15906
File No. - N° de dossier MTC-9-42251 (120)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-12-17	
Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
Delivery Required - Livraison exigée Voir Doc.	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Harvey, Keven	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc120
Telephone No. - N° de téléphone (514)607-2867 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA PL.BONAVENTURE,PORTAIL S-O,BUR.7300 800 RUE DE LA GAUCHETIERE O. MONTREAL Québec H5A1L6 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (3).....	8
4.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (3)	9
4.3 TABLEAU GÉNÉRIQUE D'ÉVALUATION	11
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION, NOTE COMBINÉE POUR MÉRITE TECHNIQUE ET L'ÉVALUATION FINANCIÈRE GLOBALE	12
4.5 ÉVALUATION ET COTATION DES PROPOSITIONS.....	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
A. OFFRE À COMMANDES	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ*	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	18
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	18
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	19
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	20
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-200846/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R.082195.215

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42251

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.1	ÉNONCÉ DES BESOIN	20
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
7.3	DURÉE DU CONTRAT	20
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.5	PAIEMENT	21
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	21
7.7	ASSURANCES	22
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS		23
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT : BORDEREAUX DE PRIX		24
ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		25
ANNEXE « D » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI.....		26
ANNEXE « E » INFORMATION SUR L'ENTREPRISE		27
ANNEXE « F » LISTE DE CONTRÔLE DES SOUMISSIONS.....		28

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 Besoins, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, – Attestation, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

***CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (voir 1.3)**

Services d'échantillonnage de l'eau potable et rapports d'échantillonnage et d'interprétation des résultats.

Dans le cadre de ses responsabilités en tant que gestionnaire immobilier, SPAC désire s'adjoindre les services de consultants afin de réaliser des échantillonnages de contrôle de la qualité de l'eau potable dans des immeubles logeant des fonctionnaires fédéraux. Les besoins correspondent à environ 50 immeubles situés principalement en Montérégie, en Estrie, dans la région de Montréal et dans la région de Québec. Quelques immeubles sont situés sur la Côte-Nord et en Gaspésie.

L'offre à commandes sera émise pour trois (3) années consécutives à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes. Le Canada conservant une option de prolonger l'offre à commandes pendant deux (2) périodes supplémentaires consécutives d'une (1) année. À cette fin, un avis sera envoyé 30 jours avant l'exercice d'option.

Les travaux doivent être complétés conformément à l'Énoncé des besoins – Annexe 'A' et aux termes et conditions stipulés dans le présent document.

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 Canada, États-Unis, Mexique (ACEUM), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir, au moment du dépôt de sa soumission, une attestation de Vérification d'organisation désignée (VOD) valide, délivrée par le Programme de la Sécurité des contrats (PSC), de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offres à commandes. Les offrants doivent acheminer leurs offres à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

Région du Québec :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe aux offrants de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins (six) 6 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Pour de plus amples informations, visiter la page web suivante : Étapes à suivre pour la transmission d'une offre au Module de réception des soumissions (MRS) par l'intermédiaire de Connexion postel :

<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension

ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la base de paiement, l'Annexe B, Bordereaux de Prix (3 fichiers à compléter). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera prépondérant. Le Canada pourra conclure un marché sans négociation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Évaluation technique

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

Les offres seront examinées afin de déterminer si elles respectent les exigences suivantes.

4.1 Critères techniques obligatoires (3)

IMPORTANT : Si tous les critères techniques obligatoires ne sont pas respectés, le reste de l'offre sera considéré comme étant non-recevable.

1) Exigence relative à la sécurité

À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité.

2) Compétence du personnel

L'offrant devra démontrer l'exigence de qualification par des copies de diplôme, certificat ou par la description de la formation et de l'expérience de travail dans les curriculum vitae.

Les employés de l'équipe d'échantillonnage devront être compétents au sens de l'article 44 du Règlement sur la qualité de l'eau potable du Québec (version du 1er novembre 2019), soit :

Pour les fins de l'application des premier, deuxième et troisième alinéas du présent article, est reconnue compétente au regard de la catégorie pertinente d'installations mentionnées à ces dispositions, la personne qui satisfait à l'une des conditions suivantes:

1° être titulaire d'un diplôme, d'un certificat d'études ou d'une attestation d'études faisant mention qu'elle a suivi et réussi une formation en traitement et distribution de l'eau potable pour la catégorie pertinente d'installations qui est reconnue par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou par le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie;

2° être titulaire d'un certificat de qualification ou d'une attestation d'expérience faisant mention qu'elle a suivi et réussi une formation d'opérateur en eau potable pour la catégorie pertinente d'installations donnée dans le cadre d'un programme de formation établi par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de l'article 29.1 de la Loi sur la formation et la qualification professionnelle de la main-d'oeuvre (chapitre F-5).

Pour les fins de l'application du troisième alinéa, est aussi reconnue compétente toute personne qui est titulaire

d'un certificat de compétence délivré par la Commission de la construction du Québec faisant mention qu'elle a suivi et réussi une formation de manoeuvre à l'aqueduc dispensée par cette Commission.

Est aussi reconnue compétente pour effectuer une opération ou un suivi de fonctionnement visés par les dispositions des premier et deuxième alinéas ou pour effectuer un travail visé par les dispositions du troisième alinéa, la personne qui est titulaire d'un diplôme, d'un certificat d'études, d'une attestation d'études ou d'un certificat de qualification qui lui a été décerné au Canada, ailleurs qu'au Québec, faisant preuve qu'elle a suivi et réussi pour la catégorie d'installations pertinente une formation équivalente à l'une des formations décrites aux quatrième ou cinquième alinéas qui est reconnue par les autorités compétentes d'une autre province ou d'un territoire du Canada.

De même, est reconnue compétente, la personne titulaire d'un diplôme, d'un certificat d'études, d'une attestation d'études ou d'un certificat de qualification qui lui a été décerné à l'extérieur du Canada, sur le territoire d'un État dont le gouvernement est partie avec le gouvernement du Québec à une entente en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles applicables à cette catégorie d'installations, faisant preuve qu'elle a suivi et réussi pour la catégorie d'installations pertinente, une formation équivalente à l'une des formations décrites aux quatrième et cinquième alinéas.

L'obligation de compétence ou de supervision par une personne compétente vaut aussi pour toute personne chargée, par le responsable du système de distribution ou par une personne sous son autorité, du prélèvement d'eau à des fins d'analyse à moins qu'elle ne soit à l'emploi d'un laboratoire accrédité à des fins de prélèvements par le ministre en vertu de l'article 118.6 de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2).

3) Laboratoires

Accréditation des laboratoires

Les analyses de laboratoire devront être réalisées par un laboratoire accrédité selon le programme d'accréditation du Centre d'Expertise en Analyse Environnementale du Québec (CEAEQ). Le laboratoire devra posséder une accréditation valide pour les domaines suivants :

- Microbiologie de l'eau : Domaines 1, 4
- Chimie de l'eau : Domaines 11, 12, 13, 14, 16, 23, 28, 68, 141, 150, 152,

Dans les formulaires de soumission (chiffriers Excel Évaluation financière, onglet Coûts de base analyses), pour les coûts des analyses, les offrants devront identifier le ou les laboratoires associés.

Sous-traitance

A chaque mandat et selon la liste des paramètres demandés, l'offrant devra identifier et désigner un laboratoire accrédité (Annexe 3, onglet Analyses de laboratoire). Pour la réalisation du mandat, le laboratoire désigné ne devra pas faire réaliser plus de 30% des analyses par un laboratoire sous-traitant. L'objectif est que le laboratoire désigné possède une expertise approfondie dans les analyses d'eau potable et qu'il soit accrédité pour plusieurs des domaines exigés.

4.2 Critères techniques cotés (3)

1) Capacité à fournir les services d'échantillonnage

L'offrant devra démontrer l'expérience de l'équipe de travail proposée dans la réalisation de projets d'échantillonnage d'eau potable. Pour ce faire, l'offrant devra fournir les noms de l'équipe prévue d'échantillonnage comportant :

- un gestionnaire de projet
- 3 employés assignés aux échantillonnages (nommés préleveurs)

L'objectif est de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe, d'indiquer leur(s) spécialité(s) et de souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieurs.

Information qui doit être fournie pour chaque personne clé:

- nombre d'années d'expérience pertinente par rapport au présent mandat;
- nombre d'année à l'emploi de la firme proposante;
- rôle, responsabilités et degré de participation de chaque membre dans le cadre de mandats similaires;
- Rôle projeté de chaque employé assigné au mandat
- Curriculum vitae de chaque employé assigné au mandat

Le gestionnaire de projet devra avoir 2 années d'expérience en supervision d'une équipe de projet comportant un aspect échantillonnage. Les préleveurs devront avoir 2 années d'expérience en projet comportant un volet d'échantillonnage.

Pendant la durée de l'offre à commande, si des employés proposés dans le présent appel d'offres devaient être remplacés par l'offrant, les employés identifiés devront être approuvés par SPAC en tenant compte de la certification à l'article 44 du RQEP et de l'expérience pertinente en échantillonnage d'eau potable.

2) Capacité à réaliser des projets d'échantillonnage

L'offrant devra démontrer sa capacité à réaliser des projets d'échantillonnage en fournissant une liste de 5 projets ou campagnes d'échantillonnage de l'eau potable réalisés dans la province du Québec au cours des 3 dernières années.

Information qui devrait être fournie pour chacun des exemples de mandats choisis :

- donner une brève description du mandat en faisant ressortir les similarités avec les besoins du mandat actuel;
- Indiquer à quelle période a été réalisé le mandat;
- Indiquer la référence du client : nom, numéros de téléphone et adresse électronique (les références peuvent faire l'objet d'une vérification);
- Indiquer le nom et le rôle des employés de l'équipe proposée attitrés au mandat.

3) Habilité à réaliser des rapports sur l'échantillonnage

L'offrant devra démontrer son habilité à interpréter des résultats d'analyse d'eau potable et à rédiger des rapports d'interprétation. Pour ce faire, il devra fournir 3 exemples de rapports d'interprétation des données d'eau potable réalisés au cours des 3 dernières années. Les rapports devront comprendre les formulaires de demandes d'analyse complétés.

4.3 Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de SPAC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit:

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
Capacité à fournir les services d'échantillonnage	Faiblesse ne peut être corrigée. Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées. Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Faiblesses peuvent être corrigées. Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Aucune faiblesse significative. Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Aucune faiblesse apparente. Le proposant est hautement qualifié et expérimenté
Capacité à réaliser des projets d'échantillonnage	Mandats antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin. Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Généralement les mandats antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin. Peu de possibilités de satisfaire aux exigences de rendement	Mandats antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin. Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Mandats antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin. Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Principal responsable de mandats antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin. Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces
Habilité à réaliser des rapports d'échantillonnage et d'interprétation	Ne comprends pas du tout ou comprends mal les exigences	Connais jusqu'à un certain point les exigences, mais ne comprends pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences

Une cote de zéro (0) sera donnée si aucun renseignement n'a été fourni pour évaluer un critère.

Seules les offres jugées conformes et atteignant le nombre minimal de points pour chaque critère seront acceptées et seront évaluées plus en profondeur, conformément aux critères d'évaluation financière. Même si l'offrant donne plus d'information que requis, le nombre maximal de points ne pourra pas être dépassé.

Pour chaque critère, un coefficient de pondération sera appliqué à la cote obtenue. Le total des cotes pondérées sera évalué sur 100 points.

Critères techniques cotés	Cote	Coefficient de pondération	Cote pondérée
Capacité à fournir les services d'échantillonnage	0 - 10	4	40
Capacité à réaliser des projets d'échantillonnage	0 - 10	4	40
Habilité à réaliser des rapports d'échantillonnage et d'interprétation	0 - 10	2	20
Total des points			0 à 100

4.4 Méthode de sélection, Note combinée pour mérite technique et l'évaluation financière globale

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et ;
 - c) obtenir le nombre minimal de 60 % des points exigés pour chaque critère technique coté. L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b) et c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera multipliée par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
8. Pour chacune des 2 zones, seules les 3 firmes ayant obtenus le plus haut pointage seront qualifiées pour l'offre à commande.

Le calcul de la note combinée est démontré dans l'exemple suivant :

Trois soumissions ont été jugées recevables et la note technique et le coût soumis pour les offrants sont les suivants :

	Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3
Nombre de points techniques	88	84	76
Prix soumis	<u>\$65,000</u>	<u>\$55,000</u>	<u>\$50,000</u>

- Les points techniques corrigés sont calculés en multipliant par 70%.
- Les points corrigés pour le coût sont calculés en divisant le prix du plus bas soumissionnaire par celui de l'offrant et en multipliant par 30. Ainsi, le plus bas soumissionnaire compile le nombre maximum de points, soit 30.

	Nombre de points techniques corrigés	Nombre de points pour le coût corrigés	Total des points combinés	Classement final
Offrant 1	$88 \times 70\% = 61.6$	$50,000\$ / 65,000\$ \times 30 = 23.08$	84.68	2
Offrant 2	$83 \times 70\% = 58.8$	$50,000\$ / 55,000\$ \times 30 = 27.27$	86.07	1
Offrant 3	$76 \times 70\% = 53.2$	$50,000\$ / 50,000\$ \times 30 = 30$	83.2	3

4.5 Évaluation et cotation des propositions

1. Un comité d'évaluation de SPAC examinera, évaluera et cotera les éléments techniques des propositions recevables présentées conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la DDP. À la fin de l'évaluation, on établira les cotes techniques.
2. Les propositions qui auront obtenu la note de passage précisée dans la section Exigences de présentation et évaluation des propositions de la DDP seront étudiées plus en profondeur.
3. Dans le cas où une proposition aurait un écart de prix de plus de 25 p. 100 au-dessus du prix moyen de l'ensemble des offrans, le Canada se réserve le droit d'annuler la dite proposition.
4. Le soumissionnaire obtenant la note la plus élevée se placera au premier rang, et l'autre, au deuxième rang et ainsi de suite.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrans 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 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 exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrans devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

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 de besoin reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité*

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC n° EF928-200846

À la date de clôture de la demande d'offres à commandes l'offrant doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) de sécurité d'organisme valable.

1. L'entrepreneur *ou* l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat *ou* de l'offre à commandes, une attestation de Vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de la Sécurité des contrats (PSC), de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur *ou* de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur *ou* de l'offrant requises au titre du présent contrat *ou* offre à commandes n'ont pas été émises par le PSC, ces derniers **NE peuvent AVOIR** accès aux renseignements ou aux biens PROTÉGÉS ; de plus, ils **NE peuvent PAS PÉNÉTRER** sur les lieux où ces renseignements ou ces biens sont entreposés *sans* une escorte.
3. L'entrepreneur *ou* l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés ; et l'entrepreneur *ou* l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur *ou* l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).
- 7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.
- 7.2.1.1 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-200846/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R.082195.215

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42251

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(<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 (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente 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

Dans le cadre de la période de l'offre à commande de 3 ans fermes et 2 années d'options, des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées **du 1 février 2021 au 31 janvier 2026**.

7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Québec, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Keven Harvey
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 800 Place Bonaventure, suite 7300, Montréal
Téléphone : 514- 607 - 2867
Courriel : keven.harvey@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet (à déterminer à la passation de l'offre à commandes)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

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 (Information obligatoire au dépôt de l'offre)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a.le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b.les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c.la date de la cessation d'emploi;
- d.le montant du paiement forfaitaire;
- e.le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f.la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g.nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Services Publics et Approvisionnement Canada
Direction des biens immobiliers
Services d'environnement
Région du Québec

7.8 Procédures pour les commandes

La procédure pour les commandes subséquentes sera proportionnelle, c'est-à-dire que l'offrant qui est classé au premier rang reçoive le plus important volume des travaux préétabli; que l'offrant qui est classé au deuxième rang reçoive le deuxième plus important volume des travaux préétabli. Cette répartition préétablie du volume des travaux pour que les offrants intéressés en prennent connaissance dans la préparation de leur offre. C'est également ce que l'on appelle le « meilleur rapport qualité-prix collectif ». L'offre à commandes classée au premier rang représente le meilleur rapport qualité-prix pour le Canada, et l'offrant a droit au plus important volume des travaux. Il faut donner à l'offrant qui est classé en premier rang un avantage dans la répartition du volume des travaux prévu. Référence à la partie 4 – procédures d'évaluation et méthode de sélection.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

Ou

3. 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 25 000,00\$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes, en incluant les années d'options, ne doit pas dépasser le montant de **500 000,00 \$**, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

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 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2020-05-28)
- f) l'Annexe « A », Énoncé des Besoins;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement (Bordereau de prix);
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- i) l'Annexe « D », Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation
- k) l'Annexe « E », Information de l'entreprise
- l) l'Annexe « F », Liste de contrôle
- m) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

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.

7.13.2 Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

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

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

7.14 Lois applicables

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

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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 des Besoin

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 (2020-05-28), 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 conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (ce montant sera inscrit dans les commandes subséquentes) et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

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

7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

H1001C (2008-05-12) – Paiement multiples

C0101C (2010-01-11) -Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services non commerciaux

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

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

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

- a) le titre, le numéro et le code financier du contrat;
- b) la date;
- c) une description des travaux effectués;
- d) les feuilles de temps (si le paiement est effectué selon un taux horaire ou un tarif journalier);
- e) une preuve du coût réel (éléments de frais remboursables);
- f) le montant des paiements progressifs exigés, s'il y a lieu;
- g) le montant des taxes.

7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF928-200846/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R.082195.215

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42251

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS

ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

Services d'échantillonnage et d'analyse de l'eau potable et rapports d'échantillonnage et d'interprétation des résultats.

2. DESCRIPTION DES SERVICES ET DES DÉLAIS

2.1 Services

- A. Fournir, au fur et à mesure des besoins, des services d'échantillonnage de l'eau potable (échantillonnage) et faire analyser les échantillons par un laboratoire accrédité, pour le compte de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) Région du Québec. Les services d'échantillonnage sont requis pour la région du Québec et permettront de seconder les Services environnementaux de SPAC (client) pour lesquels les travaux sont exécutés. Chaque mandat correspondra à l'échantillonnage d'un nombre variable de points de distribution d'eau (points d'eau) à un site lors d'une visite unique.
- B. Les services d'échantillonnage devront pouvoir être fournis sur tout le territoire de la province de Québec, à l'intérieur des zones 1 et 2 défini ci-dessous, sauf les régions visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
- C. L'horaire normal des échantillonnages est du lundi au vendredi, entre 9hrs et 16hrs. Exceptionnellement, l'offrant devra pouvoir fournir un service d'échantillonnage hors des heures normales de travail (soir, nuit, fin de semaine).
- D. Les services d'échantillonnage devront comprendre la gestion et coordination des analyses avec un laboratoire accrédité. (Au besoin, SPAC se réserve le droit de désigner un laboratoire avec lequel il aura pris une entente contractuelle).
- E. Au besoin, suite à un échantillonnage, préparer et livrer à SPAC des rapports d'échantillonnage et/ou d'interprétation des résultats d'analyses.

Les besoins du présent appel d'offres sont délimités en 2 zones géographiques basées sur les régions administratives du Québec définies par le ministère des Affaires municipales et Habitation du Québec (site internet en référence : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/organisation-municipale/organisation-territoriale/regions-administratives/>). La région de l'Estrie, du Centre-du-Québec et Chaudière-Appalaches sont séparées selon les définitions ci-dessous :

Zone 1 : régions administratives suivantes :

- Abitibi-Témiscamingue
- Estrie (à l'ouest et au sud de la route 263 / à l'ouest et au sud de la route 161)
- Lanaudière
- Laurentides
- Laval
- Montérégie
- Montréal
- Nord-du-Québec
- Outaouais

Zone 2 : régions administratives suivantes :

- Bas-Saint-Laurent
- Capitale-Nationale
- Centre-du-Québec (à l'est et au nord de la route 263 et incluant la route 263)
- Chaudière-Appalaches (à l'est et au nord de la route 263 et incluant la route 263)
- Côte-Nord
- Estrie (à l'est et au nord de la route 263 et incluant la route 263 / à l'est et au nord de la route 161 et incluant la route 161)
- Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- Mauricie
- Saguenay-Lac-Saint-Jean

Les offrants pourront soumissionner pour une des deux zones ou les deux. Pour chaque zone, 3 firmes maximum seront qualifiées.

2.1.1 Services requis généraux

- Réaliser des échantillonnages en fonction des besoins d'analyse du mandat à réaliser, selon les protocoles officiels fournis par SPAC, et en utilisant les formulaires de demande d'analyse de SPAC. Le protocole général de SPAC est fourni à l'annexe 1. Le formulaire de demande d'analyse général de SPAC est fourni à l'annexe 2.
- Contacter la personne ressource fournie par SPAC afin de confirmer l'horaire d'échantillonnage.
- Coordonner avec un laboratoire accrédité les besoins en matériel et en analyses, en fonction des besoins du mandat à réaliser.
- Expédier les échantillons au laboratoire en respectant les délais analytiques prescrits. Choisir le mode d'expédition ou de transport qui permettra de respecter les délais analytiques. La localisation du site à échantillonner devra être prise en compte.
- Transférer au chargé de projet de SPAC les certificats d'analyse préliminaires et finaux.
- Comparer, sur demande, les résultats d'analyse avec les recommandations sur la qualité de l'eau potable de Santé Canada.

Les besoins d'échantillonnages de SPAC couvrent des immeubles dans l'ensemble de la province du Québec. Étant donné la grande étendue géographique des mandats, la présente offre à commande est séparée selon 2 zones. À titre informatif, les besoins d'échantillonnage d'eau potable annuels sont estimés par zone :

Zone 1 :

- 1 immeuble dans la région de Montréal (52x/année)
- 5 immeubles dans la région de Montréal (1x/année)
- 1 immeuble dans la région de la Montérégie (24x/année)
- 1 poste frontalier dans la région de la Montérégie (1x/mois)
- 12 postes frontaliers dans la région de la Montérégie (4x/année)
- 6 postes frontaliers dans la région de l'Estrie (4x/année)

Zone 2 :

- 2 postes frontaliers dans la région de l'Estrie (4x/année)
- 3 immeubles dans la région de Québec
- 3 immeubles dans la région de la Côte-Nord (Tadoussac, Escoumins, Havre St-Pierre)
- 2 immeubles dans la région de la Gaspésie (Mont-Joli, Rivière-au-Renard)

2.1.2 Services requis spécifiques aux échantillonnages

- Utiliser les formulaires de demande d'analyse désignés par SPAC. Ces formulaires seront fournis par courriel ou pourront être complétés et téléchargés via la base de données de SPAC (SSQEP ou Système de Suivi de la Qualité de l'Eau Potable).
- Respecter la codification des échantillons déterminée par SPAC.
- Lorsque requis, imprimer et apposer sur les contenants des étiquettes selon les modèles fournis par SPAC.
- Inscrire sur la demande d'analyse toute anomalie constatée lors de l'échantillonnage d'un point d'eau.
- Aviser le client (SPAC) de toute anomalie relevée lors des échantillonnages (ex. : retard, point d'eau inexistant ou supplémentaire, accompagnateur non-disponible).
- Au besoin, lorsque des points d'eau non-identifiés sont constatés sur place, réaliser les prélèvements et codifier les points d'eau selon les indications de SPAC.
- Confirmer par courriel au chargé de projet de SPAC l'envoi des échantillons et la date de réception prévue par le laboratoire (provenance des échantillons, laboratoire destinataire, date de réception prévue).

2.1.3 Équipement d'échantillonnage

L'offrant doit s'assurer que les préleveurs possèdent tous le matériel et les équipements de protection personnelle requis pour effectuer pour échantillonner l'eau potable. Ces équipements sont, sans s'y limiter:

- Le matériel de protection personnelle pour l'échantillonneur tels que lunettes de protection, bottes de sécurité, casque de sécurité (si nécessaire);
- Les outils pour ouvrir les robinets ou pour retirer les aérateurs au besoin;
- Les éléments nécessaires de désinfection des points d'eau avant les échantillonnages (Ex. flamme, tampons désinfectants, alcool, eau de javel, etc...);
- Un colorimètre pour les lectures de chlore libre et total;
- Un pH-mètre et un thermomètre pour des mesures de terrain;
- Les gants stériles;
- Les équipements de transport des échantillons au besoin;
- Le matériel d'identification des échantillons;
- Le matériel pour la consignation des renseignements
- Les formulaires de demande d'analyses, préalablement complétés pour les points d'eau à échantillonner.
- Un récipient pour recueillir l'eau lors des temps de purge aux points d'entrée d'eau (ex. : chaudière).

2.1.4 Autres services requis liées aux échantillonnages

- Sur demande et sans s'y limiter, prendre des mesures sur place lors des échantillonnages tels que le pH ou la température.
- Être en mesure de fournir d'autres tâches spécifiques aux points d'eau tels que la réalisation ou la mise à jour d'inventaire, la purge ou le nettoyage.

2.1.5 Services requis spécifiques aux d'analyses

- La liste des paramètres demandés lors d'un mandat est variable, mais dans la plupart des cas ces paramètres sont compris dans la liste de l'onglet Analyses de laboratoire de l'annexe 3. Certains paramètres spécifiques peuvent être ajoutés pour certains mandats.
- Les analyses individuelles de plomb, cuivre et manganèse doivent être réalisées conformément aux exigences de traitement des échantillons de la norme fédérale pour le plomb. Spécifiquement, lors de la réception au laboratoire, les échantillons doivent être traités selon l'une des deux méthodes suivantes :
 - Acidification des échantillons à 2% d'acide nitrique. Un temps d'attente (temps de contact) d'au moins 48 heures est requis avant analyse.
 - Acidification des échantillons à 2% d'acide nitrique. Un temps d'attente (temps de contact) d'au moins 16 heures est requis. Avant l'analyse, les échantillons font l'objet d'une digestion thermique avec ajout d'acide chlorhydrique.
- Les certificats d'analyse complets et originaux devront être fournis en format .pdf.
- Les résultats d'analyse devront être téléversés par le laboratoire dans la base de données de SPAC (SSQEP) sous un format de fichier .txt.
- Les données du fichier .txt devront être conformes au format défini par SPAC, soit :
 - 42838; Prel1;TPSGC/305RL/RDC-L-126-F;=;0.11;Fe;T2
 - 42838; Prel1;TPSGC/305RL/RDC-L-126-F;<;0.001;Pb;T2
 - 42838; Prel1;TPSGC/305RL/RDC-T-117-R;=;7.59;pH;T5
 - 42838; Prel1;TPSGC/305RL/RDC-EE;=;1.1;Turb;T5
 - Où l'information correspond à : *Date; code de l'échantillonneur; identification du point de prélèvement; plus grand, plus petit ou égal; résultats; code de paramètre; temps d'écoulement de l'eau en minute*
- Pour certains mandats, les résultats devront être téléversés dans la base de données Watertrax.

2.1.6 Gestion de projet

L'offrant devra identifier un gestionnaire de projet unique pour tous les mandats d'échantillonnage. Le gestionnaire de projet sera responsable de :

- Préparer les propositions de services et fournir des estimations de coûts selon le modèle développé par SPAC (annexe 3 : Tableau modèle pour l'estimation des coûts d'un mandat)
- Exécuter les commandes subséquentes
- Planifier les échantillonnages
- Superviser l'équipe de préleveurs
- Expédier les échantillons et s'assurer de leur réception au laboratoire
- Transmettre les certificats d'analyses.
- Transmettre les factures et présenter le détail des coûts d'échantillonnage et d'analyse. Les factures devront être séparées par mandat.

Le gestionnaire de projet sera aussi responsable de la préparation des rapports d'échantillonnage, du suivi du contrôle de la qualité, de l'interprétation des résultats et de la rédaction des rapports d'interprétation.

2.2 Délais

2.2.1 Délais de réalisation des services d'échantillonnages

- Le délai normal pour fournir une estimation de coûts doit être de 48 heures suivant la demande par courriel de SPAC. Lorsque requis, être en mesure de fournir une estimation de coûts en 24 heures.
- Lorsque requis, être en mesure de fournir un service d'échantillonnage dans un délai urgent (24 ou 48 heures) jusqu'à un maximum de 10 jours ouvrables suivant la demande par courriel de SPAC.
- L'offrant devra surveiller l'avancement des échantillonnages en fonction des délais établis et en faire rapport au client;
- L'offrant devra aviser le client de tous les retards connus et prévus pouvant influencer sur les délais de livraison des résultats et tenir des relevés exacts sur les causes des retards.

2.2.2 Délais de livraison des échantillons

- L'offrant doit acheminer les échantillons au laboratoire afin qu'ils soient analysés dans un délai qui assure la validité des résultats. Les délais sont basés sur les normes de conservations des échantillons de l'annexe IV du Règlement sur la qualité de l'eau potable du Québec (RQEP) et validés par le laboratoire.
- Si le laboratoire ne peut analyser les échantillons de façon conforme aux règles ou procédures établies, et ce pour l'une des causes ci-dessous, la responsabilité de recueillir de nouveaux échantillons ainsi que tous les coûts directs et indirects qui s'y rattachent seront assumés par l'offrant:
 - Dépassement du délai analytique dû à une mauvaise planification de l'offrant
 - Oubli d'échantillons de la part de l'offrant
 - Envoi des échantillons par l'offrant hors des délais analytiques prescrits
 - Erreurs d'identification par l'offrant lors des échantillonnages

2.2.3 Délais de livraison des certificats d'analyse

- L'offrant devra fournir le certificat d'analyse complet du laboratoire à l'intérieur d'un délai de 5 à 7 jours ouvrables suivant la réception des échantillons par le laboratoire.
- Lorsque requis, les certificats d'analyse doivent être livrés dans un délai urgent (24, 48 ou 72 hrs).

2.2.4 Délais de livraison des téléversements des résultats

- Les résultats d'analyses devront être téléversés dans la base de données SSQEP de SPAC ou dans Watertrax dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'émission du certificat d'analyse complet.

2.2.5 Délais de livraison des rapports

- Les rapports d'échantillonnage, si requis, doivent être livrés dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des résultats d'analyse.
- Les rapports d'interprétation, si requis, doivent être livrés dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats d'analyse.

2.2.6 Délais de livraison des factures

- Les factures doivent être livrées dans un délai d'un mois maximum après la réalisation d'un mandat.

3. LIVRABLES

3.1 Rapport d'échantillonnage

Au besoin, un rapport d'échantillonnage pourrait être demandé. Ce rapport pourrait inclure les renseignements suivants sans s'y limiter:

- Le nom du projet ainsi qu'une description sommaire du mandat;
- L'identification des échantillons;
- Les conditions de terrain particulières ayant une incidence sur l'échantillonnage;
- La méthodologie utilisée pour les prélèvements, selon les outils utilisés et procédure de nettoyage, moyen de conservation des échantillons en chantier, et tout autre renseignement pouvant avoir un impact sur l'intégrité des échantillons;
- Des photographies des points d'eau et des éléments des systèmes de traitement d'eau;
- Le nom de l'échantillonneur et la date d'échantillonnage;
- Le nom du laboratoire utilisé et ses coordonnées;
- Une copie du formulaire de demande d'analyse;
- Les paramètres à analyser ainsi que les lectures de terrain (chlore libre et total, température, etc.);

Les rapports devront être fournis en format pdf et rédigés en français. Au besoin, une version anglaise pourrait être demandée, aux frais de SPAC.

3.2 Rapport d'interprétation

Un rapport d'interprétation pourra être demandé selon les besoins. Le rapport d'interprétation pourrait comprendre:

- Une introduction: la portée du mandat, la description du projet et les intervenants au dossier;
- L'identification des échantillons;
- Les méthodes utilisées : l'échantillonnage, les conditions de terrain générales.
- Une compilation des résultats d'analyses sous forme de tableau, qui compare les résultats aux plus récentes Recommandations pour la qualité de l'eau potable de Santé Canada;
- Une interprétation des écarts par rapport aux normes ainsi que les causes probables de ces écarts;
- Des recommandations d'actions correctives et/ou préventives ;
- Une liste des références utilisées (méthodes d'échantillonnage);
- Les certificats d'analyse originaux;
- Joindre le rapport d'échantillonnage (se référer au point 3.2);
- Le nom du chargé de projet avec ses coordonnées.

Les rapports devront être fournis en format .pdf et rédigés en français. Au besoin, une version anglaise pourrait être demandée.

4. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Q-2 r.40 – Règlement sur la qualité de l'eau potable

Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada, Santé Canada.]

Conseils pour un approvisionnement en eau potable salubre dans les secteurs de compétence fédérale, version 2, Santé Canada, 2013.

Annexe 1 : Protocole général d'échantillonnage de SPAC

Le protocole général à utiliser est défini dans la présente annexe. Selon des besoins spécifiques, des modifications pourraient être apportées à ce protocole par SPAC.

Les règles générales à suivre lors des échantillonnages sont similaires à celles décrites à l'annexe IV du RQEP. Cependant, dû à la nature même des besoins de SPAC et au contexte fédéral de la réglementation applicable de l'eau potable, des points particuliers doivent être appliqués.

Un besoin d'échantillonnage type dans un immeuble se définit comme suit :

Points d'eau	Premier jet (T-0)	Après une purge de 5 minutes (T-5)
Entrée d'eau	N/A	Dans l'ordre : <ul style="list-style-type: none">paramètres bactériologiqueschlore libre et totalparamètres physico-chimiques
Extrémité du réseau	Dans l'ordre : <ul style="list-style-type: none">plombparamètres bactériologiqueschlore libre et total	Dans l'ordre : <ul style="list-style-type: none">paramètres bactériologiqueschlore libre et totalparamètres physico-chimiques
Points de consommation	Dans l'ordre : <ul style="list-style-type: none">plombparamètres bactériologiqueschlore libre et total	N/A

Selon certains besoins spécifiques, d'autres protocoles et d'autres paramètres pourraient être demandés par SPAC. Le protocole à utiliser sera spécifié et décrit avant chaque mandat d'échantillonnage.

Plomb, cuivre et manganèse : Suite à une mise à jour de la recommandation de Santé Canada pour le plomb en mars 2019, un protocole d'échantillonnage spécifique a été développé. La procédure consiste à prélever un échantillon dans une bouteille de format 250 ml au premier jet d'eau et à un débit maximum. L'échantillonnage pour le plomb doit toujours être réalisé en premier, avant les paramètres bactériologiques.

Ce protocole a été étendu aux métaux cuivre et manganèse. Les laboratoires doivent appliquer une procédure spécifique d'analyse et ces métaux sont identifiés de façon spécifique sur les formulaires de demande d'analyse.

Paramètres bactériologiques : Ces paramètres consistent au dénombrement des coliformes totaux et des E. coli et/ou à la détection par présence/absence des coliformes totaux et des E. coli.

La mesure sur le terrain du chlore libre et chlore total est requise lors des prélèvements bactériologiques et lorsque l'eau prélevée a été traitée par chloration. Rapporter les valeurs mesurées aux endroits prévus à cet effet sur les formulaires de demande d'analyse.

Paramètres physico-chimiques : Ces paramètres consistent au pH (mesure en laboratoire), turbidité, nitrite/nitrate, balayage des métaux, trihalométhanes (THM) et acide haloacétiques (AHA)

Autres points particuliers :

- Les préleveurs doivent porter des gants de latex ou nitrile sans poudre lors des échantillonnages.
- A moins d'avis contraire, les prélèvements aux robinets se font en laissant l'aérateur en place.
- A moins d'avis contraire, les prélèvements sont toujours réalisés aux robinets d'eau froide.

- Dans le cas où le robinet est muni d'une valve servant à la fois au contrôle de l'eau froide et de l'eau chaude, il ne faut pas laisser couler l'eau chaude avant de prélever à l'eau froide.
- La désinfection des points d'eau avant l'échantillonnage devrait se faire à l'aide de tampons d'alcool.
- L'offrant est responsable de conserver les échantillons au froid suite aux prélèvements et jusqu'à la prise en charge par le laboratoire désigné. L'utilisation de blocs réfrigérant est requise. Si les échantillons doivent être conservés dans un local avant l'expédition au laboratoire, ils doivent être conservés dans un réfrigérateur à 4°C. L'offrant doit s'assurer que les échantillons ne seront pas congelés avant la prise en charge par le laboratoire.
- Si il y a lieu, respecter toute consigne spécifique du laboratoire afin d'assurer l'intégrité des échantillons et la bonne marche des procédures analytiques.

ANNEXE 2: Exemple de formulaire de demande d'analyse complété

DEMANDE D'ANALYSE
SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA
(SVP UN SEUL CERTIFICAT D'ANALYSE PAR ADRESSE)

No offre permanente : AAAA-BBBB/002/QCN

No de commande : 900471111

Projet : Eau potable SPAC
Données à transférer dans SSQEP : oui
Données à transférer dans Watertrax : non

Matrice : Eau potable

Prélevé par : _____ Pierre Tremblay _____
Prélevé à (i.e. adresse) : _____ 999 Boul. Robert-Bourassa, Montréal _____
Date de prélèvement AA/MM/JJ) _____ 2020-01-15 _____
Point de prélèvement : _____ TPSGC/OACI/SS-L-S-108-R-EE _____
(bâtiment, étage, local, type)

FACTURÉ À :
xxxx yyyy
7ème étage, Place Bonaventure
800 rue de la Gauchetière Ouest,
Montréal (Québec)
H5A 1L6, tél : 514-600-0000

RAPPORTS ENVOYÉS À :
xxxx.yyyy@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ANALYSES		IDENTIFICATION DES ÉCHANTILLONS (numéro) (temps de purge) (heure de prélèvement)		
		1	2	3
		T-0	T-2	T-5
TYPE	PARAMÈTRES	10 :05	10 :07	10 :10
Bactériologique	E coli, coliformes totaux dénombrement		X	
	E coli, coliformes totaux présence/absence			
Physico-chimique	Plomb extractible total (norme fédérale)	X		
	Métaux solubles à l'acide : regroupement 1			
	Turbidité			
	pH			
	Nitrites, nitrates			
SPD	AHA			
	THM			X
Autres (préciser)				
Chlore libre	Mesuré sur place			
Chlore total	Mesuré sur place			

ANNEXE 3: Tableaux modèles pour l'évaluation des coûts d'un mandat

Coûts d'échantillonnage

Préparation et rapports			
Activité	Coûts par groupe de points d'eau		
	0-10	11-24	25 et plus
Administration générale de la commande			
Préparation du matériel et coordination avec le laboratoire pour la commande			
Préparation et expédition des échantillons			

Échantillonnage			
Activité	Coût unitaire	Facteur de multiplication	Coût total
Points d'eau à échantillonner			0.00 \$

Voyage et débours			
Voyagement et débours	Coût unitaire	Facteur de multiplication	Total en \$
Temps de voyage (en heures)			0.00 \$
Frais de déplacement (taux au km, selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte)			0.00 \$
Frais de repas (selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte)			
Petit déjeuner			0.00 \$
Déjeuner			0.00 \$
Dîner			0.00 \$
Frais de logement (jusqu'au maximum du répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de voiture de SPAC) (selon les coûts réels sur preuve de présentation des factures)			
Frais d'expédition des échantillons (selon les coûts réels sur preuve de présentation des factures)			

Coûts d'analyse

Paramètres	Coût unitaire	Quantité	Total	Identification du laboratoire
E. coli dénombrement			0.00 \$	
Coliformes totaux dénombrement			0.00 \$	
Bactéries atypiques dénombrement			0.00 \$	
E. coli présence/absence			0.00 \$	
Coliformes totaux présence/absence			0.00 \$	
Turbidité			0.00 \$	
Alcalinité			0.00 \$	
pH			0.00 \$	
Couleur			0.00 \$	
Solides totaux dissous			0.00 \$	
Dureté			0.00 \$	
Anions (fluorure, chlorure, nitrite, nitrate, sulfate)			0.00 \$	
Fluorures			0.00 \$	
Chlorure			0.00 \$	
Nitrite			0.00 \$	
Nitrate			0.00 \$	
Sulfates			0.00 \$	
Sulfures			0.00 \$	
Balayage des métaux (comprenant ci-dessous)			0.00 \$	
Aluminium				
Antimoine				
Arsenic				
Baryum				
Bore				
Cadmium				
Chrome				
Cuivre				
Fer				
Manganèse				
Mercure				
Plomb				
Sodium				
Sélénium				
Uranium				
Zinc				
Métaux individuels (tels que ci-dessous)				
Calcium			0.00 \$	
Cuivre (méthode fédérale)			0.00 \$	
Fer			0.00 \$	
Magnésium			0.00 \$	
Manganèse (méthode fédérale)			0.00 \$	
Plomb (méthode fédérale)			0.00 \$	
Sodium			0.00 \$	
Uranium			0.00 \$	
Trihalométhanes			0.00 \$	
Acides haloacétiques			0.00 \$	
BTEX			0.00 \$	
Tannins et lignines			0.00 \$	

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF928-200846/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R.082195.215

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42251

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT : BORDEREAUX DE PRIX

Voir ci-dessous Guide des bordereaux.

Voir en pièce jointe les fichiers Excel suivant :

- 1) Bordereau de prix 3 ans fermes
- 2) Bordereau de prix option année 1
- 3) Bordereau de prix option 2

GUIDE DE LA BASE DE PAIEMENT

Tel que décrit dans l'énoncé des besoins, l'offre à commande couvrira 2 zones géographiques à l'intérieur de la province du Québec. Les offrants pourront proposer une soumission pour une zone ou l'ensemble des 2 zones. Les soumissions devront couvrir chacune des 3 périodes de l'offre à commande, soit :

- 3 années fermes
- Année d'option #1
- Année d'option #2

Pour ce faire, les 3 bordereaux des prix seront à compléter, soit un par période. Ces chiffriers sont :

- Bordereau de prix 3 ans ferme fr.xlsx
- Bordereau de prix année option 1 fr.xlsx
- Bordereau de prix année option 2 fr.xlsx

Pour chaque chiffrier, les propositions financières des offrants doivent être complétées en 3 étapes, soit :

1. Coûts de base du volet échantillonnage : Cette étape sert à déterminer les coûts en *honoraires* et en *débours* qui seront appliqués pour l'ensemble des mandats pendant la durée de l'offre à commande. Cette étape ne tient pas compte des coûts d'analyse en laboratoire.
2. Soumissions par zone géographique : Cette étape sert à évaluer les *honoraires* et *débours*, mais en tenant compte de l'emplacement géographique des succursales des offrants par rapport aux emplacements des immeubles à échantillonner de SPAC. Cette étape évalue donc l'aspect géographique en tenant compte des besoins actuels de SPAC. Cette étape ne tient pas compte des coûts d'analyse en laboratoire.
3. Coûts d'analyse : Cette étape sert à évaluer les *débours* liés aux analyses de laboratoire.

Pour le bordereau de prix des propositions, les coûts des étapes 2 et 3 seront additionnés par zone.

Note : Les chiffriers des 2 années d'option permettront à l'offrant, s'il le désire, d'indexer les coûts après la période des 3 années fermes.

Étape 1 : Détermination des coûts de base du volet échantillonnage

L'offrant devra compléter les cellules surlignées en bleu de l'onglet *Coûts de base échantillonnage* des 4 chiffriers Excel *Bordereau de prix*. Ces coûts, en plus d'être utilisés pour l'étape 2, seront utilisés lors des commandes subséquentes et ils seront en vigueur pour l'ensemble de la durée de l'offre à commande, selon la période spécifiée (3 ans ferme, option 1 et 2).

Section Préparation et rapports :

Les coûts des activités de cette section doivent être déterminés selon 3 groupes de nombre de points d'eau à échantillonner. L'offrant devra donc pour des groupes de 0 à 10, 11 à 24 et 25 et plus, proposer des coûts fixes selon les activités :

- *Administration générale de la commande*
- *Préparation du matériel et coordination avec le laboratoire pour la commande*
- *Préparation et expédition des échantillons*
- *Rapport d'échantillonnage*
- *Rapport d'interprétation*

Section Échantillonnage :

Pour l'activité *Points d'eau à échantillonner*, le coût unitaire proposé sera fixe et correspondra au coût pour prélever des échantillons à 1 point d'eau selon le protocole décrit à l'annexe 1 de l'énoncé des besoins.

Les mesures de chlore libre et de chlore total à réaliser lors des échantillonnages des paramètres bactériologiques devront être comprises dans le coût unitaire.

Note : Pour certains mandats spécifiques, le protocole d'échantillonnage peut impliquer des temps d'attente (30 minutes et plus). Dans ces cas, le taux horaire spécifié à l'activité *Temps de voyage* s'appliquera pour la période d'attente demandée. Cette possibilité n'est pas requise aux fins de soumissions.

Section Voyage et débours :

Le coût unitaire (taux horaire) de l'activité *Temps de voyage* sera fixe.

Le coût unitaire de l'activité *Frais de déplacement* sera fixe, mais révisé à chaque année à la date anniversaire de l'entrée en vigueur de l'offre à commande. Le taux au kilomètre sera celui en vigueur à cette date selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s658/fr>). Pour les fins de soumissions, le taux inclus est celui en vigueur date du 1^{er} juillet 2020.

Les coûts unitaires de l'activité *Frais de repas* seront fixes, mais révisés à chaque année à la date anniversaire de l'entrée en vigueur de l'offre à commande. Les taux seront ceux en vigueur à cette date selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s659/fr>). Pour les fins de soumissions, les taux inclus sont ceux en vigueur en date du 1^{er} octobre 2020.

Étape 2 : Soumissions par zone géographique

Pour cette étape, 3 adresses (ou simulation) ont été sélectionnées pour représenter chaque zone. Les offrants peuvent choisir de ne soumissionner que pour une zone ou pour les deux, mais ils devront proposer des coûts pour chaque adresse des zones qu'ils choisiront.

Un facteur de pondération a été déterminé pour chaque simulation afin de refléter les besoins annuels actuels de SPAC selon 2 facteurs soient le nombre de site par région administrative et la fréquence d'échantillonnage par site.

Simulations	Facteur de pondération
Zone 1	
200 boul. René-Lévesque Ouest, Montréal	25
9 rue de l'église Nord, Lacolle	45
50 place de la cité, Sherbrooke	30
Zone 2	
1550 avenue d'Estimauville, Québec	40
701 boul. Laure, Sept-Iles	35
150 boul. Dion, Matane	25

Par exemple pour la zone 1, étant donné que les besoins en termes de sites et de fréquence sont plus grands en Montérégie, le site de Lacolle est pondéré selon un facteur de 45. Le 2^{ème} secteur où les besoins sont les plus importants étant la région de l'Estrie, le site de Sherbrooke, est pondéré selon un facteur de 30. Finalement, le secteur où les besoins dans la zone 1 sont les moindres est la région de Montréal, donc le facteur de pondération est le plus faible à 25.

Chaque simulation est représentée dans les chiffriers Excel *Bordereau de prix* dans les onglets *Zone 1* et *Zone 2* et les coûts fournis à l'étape 1 y sont rapportés (les éléments *Rapport d'échantillonnage* et *Rapport d'interprétation* ne font pas partie des simulations, mais les taux doivent être inscrits à l'étape 1). Pour compléter les soumissions par zone, l'offrant devra fournir pour chaque période et pour chaque simulation les informations demandées dans les cellules surlignées en bleu, soit :

- Facteur de multiplication du *Temps de voyage*
- Facteur de multiplication des *Frais de déplacement*
- Facteur de multiplication des *Frais de repas* pour les 3 types de repas
- *Frais de logement* si la simulation implique une ou des nuitées.
 - Si des nuitées sont nécessaires par rapport à la situation géographique des succursales de l'offrant, inscrire 120\$ par nuitée.
 - Si aucune nuitée n'est nécessaire inscrire 0\$.

Aucun débours d'expédition n'est nécessaire pour les simulations.

Note : Les offrants devront fournir les coordonnées des succursales utilisées pour chaque simulation. Ces coordonnées devront être utilisées lors des commandes subséquentes de l'offre à commande.

Étape 3 : Coûts d'analyse

Les offrants devront proposer des coûts d'analyses pour tous les paramètres énumérés à l'onglet *Coûts de base analyses* des 3 chiffriers Excel *Bordereau de prix*. Les offrants devront compléter les cellules surlignées en bleu, incluant l'identification du laboratoire par paramètre. Ces coûts seront utilisés pour les simulations aux onglets *Zone 1* et *Zone 2* et seront aussi pondérés selon les facteurs décrits à l'étape 2. Ces coûts seront utilisés lors des commandes subséquentes et ils seront en vigueur pour l'ensemble de la durée de l'offre à commande, selon la période spécifiée (3 ans ferme, option 1 et 2).

A titre indicatif, les besoins annuels estimés sont présentés.

Le coût des téléversements des données dans la base de données SSQEP de SPAC et dans la base de données Watertrax ne doivent pas être des items séparés et doivent être compris dans les coûts d'analyse.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF928-200846/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R.082195.215

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42251

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No
Non



Yes
Oui

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No
Non



Yes
Oui

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

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



PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Bilodeau, Louis	Spécialiste en environnement	Bilodeau, Louis <small>Signé numériquement par : Bilodeau, Louis Nom DN : CN = Bilodeau, Louis C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date : 2020.01.09 08:59:55 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 514-601-0293	Facsimile No. - N° de télécopieur 514-496-3761	E-mail address - Adresse courriel louis.bilodeau@tpsgc-pwgsc.gc.ca
		Date 2020/01/09

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Fleury, Jean-Michel	SO	Bouchard, PierreLuc <small>Digitally signed by Bouchard, PierreLuc Date: 2020.01.10 09:34:35 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 819-639-9758	Facsimile No. - N° de télécopieur --	E-mail address - Adresse courriel jean-michel.fleury@tpsgc-pwgsc.gc.ca
		Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Keven Harvey	Procurement Specialist	<i>Keven Harvey</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Paul Lepinski		Paul Lepinski <small>Digitally signed by Paul Lepinski Date: 2020.01.13 11:07:24 -05'00'</small>
Telephone	Agent à la Sécurité des contrats Contract Security Officer Programme de la Sécurité des contrats Contract Security Program Téléphone : 613 957-1294 paul.lepinski@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Adresse courriel
		Date

ANNEXE « D » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- ☐ A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. L'offrant a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-200846/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R.082195.215

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42251

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**ANNEXE « E » INFORMATION SUR L'ENTREPRISE
(Obligatoire au dépôt de l'offre)**

<https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWFiZGlvb11yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD00>

Noms de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Numéro de l'entreprise (NE) : _____

Numéro de Taxe : _____

Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) : _____

Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Autres informations où commentaires :

ANNEXE « F » LISTE DE CONTRÔLE DES SOUMISSIONS

Éléments	Complété et joint à l'offre
Joindre la page couverture (1) signé avec l'offre	
Preuve Sécurité et Vérification d'organisation désignée (VOD) valide au dépôt de l'offre, Partie 6	
Fournir l'offre technique Partie 4	
Fournir l'offre financière Annexe B (3 fichiers Excel, voir ici- bas)	
Fournir attestation et documentation exigées de la Partie 5	
Annexe F – Information sur l'entreprise	
Démonstration de la compétence du personnel en vertu de l'article 44 du RQEP	
Identification du ou des laboratoires	
Présentation du gestionnaire de projet	
Présentation de 3 préleveurs	
Présentation de la capacité à réaliser des projets d'échantillonnage	
3 exemples de rapports d'interprétation	
Fichier Excel Bordereau de prix 3 ans ferme (cellules surlignées en bleu)	
Fichier Excel Bordereau de prix option 1 (cellules surlignées en bleu)	
Fichier Excel Bordereau de prix option 2 (cellules surlignées en bleu)	

* Remarque: d'autres documents ou informations peuvent être demandés