

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 Services d'analyses d'eau et sol Services d'analyses d'eau et sol pour BFC Bagotville	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0138-20A001/A	Date 2021-01-29
Client Reference No. - N° de référence du client W0138-20A001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTB-309-16047
File No. - N° de dossier MTB-0-43117 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-03-01 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée Voir Doc.	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Paradis, Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur mtb309
Telephone No. - N° de téléphone (514)702-8173 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: BFC Bagotville 3E ESCADRE BAGOTVILLE ALOUETTE Québec G0V1A0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
1.6 AVIS IMPORTANT À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CONCERNANT LES EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	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	16
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	16
7.9 DEUX TYPES DE COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
7.10 ATTRIBUTION	17
7.11 INSTRUMENT DE COMMANDE	17
7.12 ESTIMATION (RAPPORT D'INTERPRÉTATION).....	17

7.13	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.14	LIMITATION FINANCIÈRE.....	18
7.15	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.16	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.17	LOIS APPLICABLES.....	19
7.18	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	19
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	19
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.5	PAIEMENT	21
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	22
7.7	ASSURANCES.....	22
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	23
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	23
ANNEXE « A »	24	
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24	
ANNEXE « B »	25	
BASE DE PAIEMENT – EAUX ET SOLS.....	25	
ANNEXE « C »	26	
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	26	
ANNEXE « D »	27	
ATTACHEMENT DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENTS ÉLECTRONIQUES.....	27	
ANNEXE « E ».....	28	
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	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 :

Annexe A : Énoncé des travaux

Annexe B : Base de paiement – Eaux et Sols

Annexe C : Exigences en matière d'assurance

Annexe D: Attachement de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES - Instruments de paiements électroniques

Annexe E : Critères techniques obligatoires

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Fournir, au fur et à mesure des besoins, la main d'œuvre, le matériel, l'outillage et l'équipement nécessaires à l'exécution complète des travaux prescrits dans l'Énoncé de travaux (Annexe A), soit : des services d'analyses physico-chimiques et microbiologiques (analyses) pour le compte du Ministère de la défense nationale, Base des forces Canadiennes à Bagotville, P. Québec.
Le client sera responsable du prélèvement des échantillons.

D'autres informations importantes pour les offrants :

- (i) Les offrants doivent présenter une offre pour **“Eaux et Sols”**.
- (ii) Le laboratoire principal de l'offrant doit réaliser, dans ses propres installations (sans sous-traitance), au moins soixante-dix pour cent (70 %) des analyses pour les paramètres Eaux et Sols, identifié à la Base de paiement – Annexe B .
- (iii) Le Canada émettra **un offre à commandes** pour offrir les services de la date d'émission jusqu'à 3 ans inclusivement. Le budget alloué de **180,000.00 \$ (taxes exclues)** est pour la période de trois (3) ans fermes.

La période de l'offres à commandes sera pour **trois (3) ans fermes** suivant la date de l'émission et comportera un droit pour le Canada d'en prolonger son utilisation pour **deux (2) années supplémentaires, d'une année chacune**.

Le ministère (le client) auquel les services seront rendus est :

Le Ministère de la défense nationale, Base des forces canadiennes à Bagotville, P. Quebec.

Les services sont requis pour 3 clients à l'intérieur de la base :

- Le Bureau de conformité environnementale et écologisation (BCE)
- L'Hôpital et Camp de Cadet (25e Centre de service de santé des Forces canadiennes)
- Le secteur eau, carburant et environnement (ECE)

1.2.2 « Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens. »

1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

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.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

1.6 AVIS IMPORTANT À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CONCERNANT LES EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS

Étant donné les répercussions de la pandémie de COVID-19, des mesures temporaires sont prises sur place à l'Unité de réception des soumissions de la Région du Québec pour encourager la distanciation sociale. La santé et la sécurité du personnel et des fournisseurs restent notre priorité absolue.

Les fournisseurs doivent présenter leurs soumissions par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. Grâce à ce service, les fournisseurs peuvent présenter des soumissions, des offres et des arrangements par voie électronique aux unités de réception des soumissions de SPAC. Ce service en ligne permet le transfert électronique de fichiers volumineux jusqu'au niveau Protégé B.

Les soumissions en format papier (remises en personne ou par la poste ou par messagerie) ou transmises par télécopieur ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

Compte tenu des circonstances actuelles et des limites du réseau, certains projets de marché en cours pourraient être retardés. Pour vous tenir au courant de l'état d'avancement de certains projets, veuillez consulter le site [Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca).

Cette sollicitation permet les soumissionnaires d'utiliser les services de Connexion postel de Postes Canada afin de transmettre leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent se référer à la Partie 2 intitulé 'Instructions à l'intention des offrants' et la Part 3 intitulé 'Instructions pour les préparations des offres', afin d'obtenir plus d'informations.

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 2020-05-28 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 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20A001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20A001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-0-43117

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

A3015T 2014-06-26 Attestations-soumission
M7035T 2013-07-10 Liste des sous-traitants proposés

2.2 Présentation des offres

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Services publics et approvisionnements Canada (SPAC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

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

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

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

Remarque : Les soumissions 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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de SPAC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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 : 2019-01](#) 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.

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 **dix (10) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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 _____ (*Insérer la loi de la province ou du territoire*) 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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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.

Les offrants doivent présenter une offre relativement pour “**Eaux et Sols**”.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'Annexe D - Attachement de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES -Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Attachement de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES- Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) Offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux offrants ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes; sinon, toutes les offres reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les offres sont irrecevables ou que les offres ont été retirées par les offrants, qu'il n'y a plus deux (2) offres recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les offres recevables seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

Tous les offres doivent être complétés en détails et doivent contenir toutes les informations requises dans ce document d'appel d'offres afin qu'on puisse compléter l'évaluation.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires énumérés ci-après seront pris en considération au moment de l'évaluation de chaque offre reçue :

- a. Les offres doivent être en conformité technique avec les spécifications telles qu'énumérés à l'Annexe 'A' – Énoncé des besoins.
- b. Les informations qui figurent à l'Annexe E–Critères techniques obligatoires, doivent être dûment complétées.

Note 1 :

Pour être prise en considération, à la date et l'heure de la fermeture de la Demande d'offre à commandes, son offre doit respecter tous les critères afin de faciliter l'évaluation technique.

EN ABSENCE DE CES RENSEIGNEMENTS, L'OFFRE SERA REJETÉE.

Note 2 :

Seuls les offrants qui rencontrent tous les critères obligatoires dans cette DOC seront évalués pour les prochaines étapes.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix total de chaque offre sera évalué comme suit :

- a) Les offrants doivent soumettre des prix unitaires fermes pour les articles de la colonne " F " (Prix unitaire) de l'Annexe B. **Les regroupements de prix ne sont pas permis.**

Assurez-vous d'être en mesure de respecter les délais dans la colonne **E** avant de soumettre des prix dans chacune des espaces appropriées. Le délai demandé (Colonne E) est de 5 jours. Si les tests sont trop long pour respecter ce délai, écrivez le délai le plus court que vous pouvez assurer d'être en mesure de respecter.

Le chiffre 0 dans la colonne "D" "**Quantité totale estimée par année**" indique qu'aucune commande n'est prévue. Veuillez fournir un prix unitaire à utiliser si le besoin est requis.

- b) Les offrants doivent proposer des prix fermes pour la durée de la présente offre à commandes soit de la date de l'émission de l'offre à commande pour trois (3) ans, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. Dans le cas où la présente offre à commandes est prolongée (possibilité de deux années supplémentaires), les prix indiqués aux annexe B- Base de paiement seront ajustés selon l'indice du prix à la consommation.
- c) Les offrants doivent soumettre les prix rendus droits acquittés (DDP).

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) 2016-01-28, Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – 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.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Attestation du Contenu Canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non canadiens.

L'offrant atteste que :

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements

5.2.3.1.2 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) 2020-07-01 Définition du contenu canadien

5.2.3.1.3 Procédures d'évaluation pour les achats conditionnellement limités au contenu canadien

1. préciser que deux soumissions conformes avec une attestation du contenu canadien doivent être reçues de deux soumissionnaires différents et non affiliés afin que le processus d'appel d'offres soit limité conditionnellement;
2. permettre de déterminer la validité quant à la PCC à tout moment durant le processus d'évaluation;
3. préciser que si moins de deux soumissions conformes avec une attestation de contenu canadien sont reçues à tout moment durant le processus d'évaluation, celui-ci doit être élargi à toutes les soumissions.

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

5.2.3.3 Clauses du Guide des CCUA

[M3021T](#) 2012-07-16 Études et expérience

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'Annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

Les données doivent être présentées tous les **six (6) mois** au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des rapports :

- premier rapport annuel : du 1 février au 31 juillet
- deuxième rapport annuel : du 1 août au 31 janvier

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **25 jours** civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date de l'émission de l'offre à commandes pour 3 ans.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de 24 mois, (les dates précises seront divulguées à la passation du marché), à raison de 12 mois à la fois, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 60 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » -Énoncé des travaux 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 : MARY PARADIS
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Services publics et approvisionnements Canada
Direction générale des approvisionnements
Région du Québec
Adresse : 800 rue de la Gauchetière, ouest
Portail sud-ouest, Suite 7300
Montréal, Québec, Canada

Téléphone : 514-702-8173

Télécopieur : 514-496-3822

Courriel : mary.paradis@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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20A001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20A001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-0-43117

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : *(sera inséré au moment de l'émission de l'offre à commandes)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'offrant *(sera inséré au moment de l'attribution de l'offre à commandes)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur: ____ - ____ - ____
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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

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

Le Ministère de la Défense Nationale,
Base des forces Canadiennes, Bagotville, P. Québec

7.8 Procédures pour les commandes

7.8.1 Répartition du volume de travail et durée

SPAC a l'intention d'émettre un offre à commandes. La valeur totale prévue pour l'offre à commandes est de **\$ 180 000,00** (taxes exclues) pour la période de **trois (3) ans ferme**.

L'offres à commandes prendra fin au moment de l'occurrence du premier des deux événements suivants soit : le montant budgété pour l'offrant est atteint, ou trois (3) ans après l'émission de l'offre.

7.9 Deux types de commandes subséquentes

Pour les analyses Eaux et Sols, la base de paiement sera selon les prix unitaires ou de lot ferme pour le service courant et à prix unitaire ou de lot ferme avec majoration pour le service d'urgence. La modalité de paiement sera un paiement unique.

Pour l'échantillonnage et les rapports d'interprétation¹ : une estimation sera demandée à l'offrant et si celle-ci est acceptée par le responsable technique, la base de paiement sera un prix de lot ferme basé sur les bases de paiement de l'Annexe B. La modalité de paiement sera un paiement unique selon un calendrier confirmé par le responsable technique.

7.10 Attribution

L'attribution des commandes subséquentes sera faite par le responsable technique. Le laboratoire ne devra pas réaliser les travaux précisés tant que le responsable technique n'aura pas établi d'engagement financier.

7.11 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

¹ Un rapport d'interprétation peut être demandé peu importe la matrice même si le prélèvement a été effectué par un tiers.

7.12 Estimation (Rapport d'interprétation)

1. Dans le cas où le responsable technique a besoin d'une estimation des coûts, l'offrant recevra du responsable technique une description des travaux pour la tâche à accomplir, comprenant au moins les renseignements suivants :
 - a) les détails des travaux à exécuter;
 - b) une description des produits à livrer;
 - c) un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales et les dates de livraison des produits à livrer.
 - d) la base de paiement et la modalité de paiement applicables pour la tâche.
2. Dans les deux jours civils suivant la réception de la commande subséquente, l'offrant devra fournir ce

qui suit au responsable technique :

- a) une proposition technique décrivant la démarche et la méthodologie proposées pour répondre au besoin;
 - b) le nombre d'heures pour chaque personne ou catégorie proposée, selon le cas;
 - c) une ventilation des coûts établie conformément à la base de paiement des Annexes B. Si l'offrant propose de confier une partie des travaux en sous-traitance, une ventilation des coûts doit être fournie pour chaque sous-traitant.
3. Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

7.13 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.14 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, *(taxes applicables exclues) (À être inséré par SPAC lors de l'émission de l'offre à commandes)* 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 trois (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.

7.15 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 2010B 2020-05-28, Conditions générales –Services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement – Eaux et Sols;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ /clarifiée le _____ **ou** telle que modifiée le _____.

7.16 Attestations et renseignements supplémentaires

7.16.1 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.

7.16.2 Clauses du Guide des CCUA

M3020C 2016-01-28 Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

M3060C 2008-05-12 Attestation du contenu canadien

7.17 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 _____ *la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu sera inséré ici*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.18 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 travaux

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

2010B 2020-05-28, Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de **2010B** 2020-05-28, Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Clauses du Guide des CCUA

M3800C 2006-08-15 Estimation de coût

7.2.3. Dommages-intérêts fixés à l'avance

1. Si l'entrepreneur n'exécute pas les services dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance équivalent à un p. 100 (1%) pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser dix p. 100 (10%) du prix contractuel.
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

7.2.4 Manquement de la part de l'offrant –mise de côté de l'offre à commandes

Si l'entrepreneur omet d'exécuter les services dans les délais spécifiés dans la commande ou ne rencontre pas la qualité de service exigée et ce, à plus de trois reprises avec un avis écrit de SPAC, au quatrième bris de contrat, l'offre à commandes de l'entrepreneur sera mise de côté.

Voici quelques-unes des raisons pouvant être invoquées par SPAC :

- Ne respecte pas les délais pour fournir les résultats d'analyse.
- N'atteint pas la limite de détection permettant de comparer les résultats aux critères/recommandations.
- Ne présente pas les résultats d'eau potable dans le format demandé.
- Le processus de traitement des demandes de service n'est pas satisfaisant en termes de temps et de suivi.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du l'offre à commandes sera de la date de l'émission pour 3 ans, inclusivement. (Les dates précises seront divulguées à l'émission de l'offre à commandes).

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée 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

L'offrant sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux conformément aux bases de paiement qui se trouvent aux Annexes B – Base de paiements - Eaux et Sols.

Lors des commandes subséquentes, pour :

a) Tous les articles de la Base de paiement à l'Annexe B :

Les travaux demandés en fonction de l'article seront payés au prix unitaire ferme ou de lot ferme, tout compris.

b) Pour des travaux qui feront l'objet d'une demande d'estimations de la part du responsable technique, l'estimation devra comporter une ventilation des coûts établie conformément à la base de paiement de l'Annexe B. Une fois l'estimation soumise par l'offrant et acceptée par le responsable technique, l'estimation devient un montant forfaitaire (prix de lot ferme).

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ sont *inclus* et les taxes applicables sont en sus. *(sera complété par le Canada lors de l'émission de l'offre à commandes)*.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Clauses du Guide du CCUA

H1001C 2008-05-21 Paiements multiples

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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 ;

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. Pour chaque commande exécutée à une même adresse, une facture devra être soumise. Les factures devront être soumises dans un délai maximal d'un mois de tous travaux réalisés. Toutefois, ce délai pourra varier, selon les besoins d'un mandat et pourra être spécifié dans les commandes subséquentes par le chargé de SPAC afin de tenir compte des particularités des projets.

2. Sur chacune des factures, le numéro de bon de commande doit être clairement inscrit ainsi que l'adresse de l'échantillonnage

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
L'original, en version électronique, doit être envoyé **à l'adresse du responsable technique identifié sur la commande subséquente** pour attestation et paiement.

4. Suite à la vérification des factures soumises pour paiement, dans le cas où des erreurs sont notées, toutes modifications demandées relatives à ces dernières devront être effectuées dans les 5 jours ouvrables suivant la demande.

7.7 Assurances

7.7.1 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

<u>A2000C</u>	2006-06-16	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
<u>A9068C</u>	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
<u>C0711C</u>	2008-05-12	Contrôle du temps
<u>C2604C</u>	2013-04-25	Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables – non-résident
<u>D3010C</u>	2016-01-28	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux
<u>D3014C</u>	2007-11-30	Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux

7.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20A001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20A001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-0-43117

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'Énoncé des travaux, joint au présent document, doit être insérée ici et fait partie du présent document

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20A001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20A001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-0-43117

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT – EAUX ET SOLS

B.1 Annexe B

L'Annexe B jointe à la présente doit être insérée ici et fait partie du présent document.

Note importante :

Des documents doivent être transmis dans la manière suivante :

1 exemplaire papier copie électronique en format (.pdf)

Et

1 copie électronique en format Excel

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique (Excel) et de l'exemplaire papier la copie électronique (.pdf), le libellé de la copie électronique en format (.pdf) l'emportera sur celui de la copie électronique (Excel).

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20A001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20A001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-0-43117

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

Attachement de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES - Instruments de paiements électroniques

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;

ANNEXE « E »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les informations qui figurent sur les tableaux ici-bas doivent être dûment complétées et soumises à la date et l'heure de la fermeture de cette invitation.

Tous les critères identifiés ci-dessous sont OBLIGATOIRES. Chaque critère doit être respecté et accompagné de la documentation expliquant dans quelle mesure les critères sont respectés.

Veuillez indiquer à quel endroit les documents à l'appui se trouvent dans votre proposition.

Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois des adresses de sites Webb pour chercher des informations supplémentaires.

Seules les offres qui rencontrent les critères obligatoires techniques énumérés aux tableaux ici-bas seront soumises à l'évaluation approfondie.

Les offres qui ne respectent pas toutes ces conditions seront rejetées.

Critères d'évaluation obligatoires	Documents d'appui exigés	Veuillez indiquer à quel endroit les documents à l'appui se trouvent dans votre offre.
Accréditation auprès du PALA (Programme d'accréditation de laboratoires d'analyse environnementale). (Tels que décrit à l'Annexe A- Énoncé de travail, Partie 5, para. 5.1)	<p>Les offrants (Laboratoire principal) doivent détenir son numéro de laboratoire. Le Canada vérifiera la conformité en consultant la liste officielle des laboratoires accrédités (DR-12-LLA01) par le PALA du gouvernement du Québec.</p> <p>Les offrants (Laboratoire principal) sont responsables de faire les démarches nécessaires pour détenir cette accréditation à temps, <u>soit au plus tard à la date de clôture de la Demande d'offre à commandes.</u></p>	

<p>Personnel de l'offrant : (Tels que décrit à l'Annexe A- Énoncé de travail, Part 5, para. 5.2)</p> <p>Les offrants doivent être en mesure de fournir les services d'un ou des conseillers pour l'interprétation des résultats dans les domaines listés ici-bas et doivent avoir <u>un niveau de scolarité minimum de premier (1er) cycle universitaire</u> ainsi que <u>posséder cinq (5) années d'expérience</u>.</p> <p>Pour l'offre à commandes : Eaux et Sols :</p> <p>Doit posséder un niveau de scolarité <u>minimum de premier (1er) cycle universitaire</u> ainsi que <u>cinq (5) années d'expérience</u> dans l'une ou l'autre de ces domaines : -Chimie -Essai biologique</p>	<p>Afin de démontrer que la ou les personnes proposées répondent à toutes les exigences mentionnées ci-dessus, <u>les offrants doivent fournir le ou les curriculum vitae</u> détaillés du personnel proposé précisant son niveau d'études, ses antécédents de travail et tout autre détail pertinent, de façon à indiquer clairement que l'individu en question possède les compétences requises.</p>	
<p>Sous-traitance. (Tels que décrit à l'Annexe A – Énoncé de travail , Partie 5, para. 5.3)</p> <p>Pourcentage maximum de trente p.cent (30%) d'analyses en sous-traitance pour tous les paramètres de l'Annexe B.</p>	<p>Le Canada vérifiera la conformité en consultant l'Annexe B, colonne Laboratoire de l'offrant (I) interne, sous-traitant (E) Externe, dûment complétés par l'offrant.</p> <p>Nota : Une trop grande proportion du travail effectué en sous-traitance entraîne une perte d'uniformité au niveau des protocoles et une difficulté de contrôle des échéanciers pouvant résulter en un impact monétaire sur des projets qui sont en aval et/ou qui dépendent de ces résultats.</p> <p>Les offrants (Laboratoire principal) doivent réaliser au minimum soixante-dix p. cent (70 %) des analyses pour les paramètres de l'Annexe B (c'est-à-dire 70% de tous les paramètres).</p>	

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

ANNEXE A - ENONCÉ DES TRAVAUX



SERVICES D'ANALYSE ENVIRONNEMENTALE
EAU ET SOL

BFC BAGOTVILLE
ALOUETTE, QUÉBEC

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 L'entrepreneur devra consulter le responsable aux adresses suivantes selon la provenance de la demande :

1.1.1 Personnes à contacter pour le contrat :

.1 Contrat : Copie de Facturation.

Section des achats

3^{ème} Escadre des missions.

Bâtiment 225 – Section des Achats
BFC Bagotville
CP 5000 Succ. Bureau-Chef
Alouette, Québec. GOV 1A0

À être complété lors de la passation du marché

Téléphone :

Courriel générique:

Officier environnement

Bureau de conformité environnementale et écologisation (BCE)
BFC Bagotville
CP 5000 Succ. Bureau-Chef
Alouette, Québec. GOV 1A0

À être complété lors de la passation du marché

Téléphone :

Cellulaire :

Courriel :

2. Facturation par Unité :

Responsable Hospitalier et Camp de Cadet

25^{ème} Centre de Service De Santé Des Forces Canadiennes

BFC Bagotville, CP5000 Succ, Bureau- Chef
Alouette, Québec. GOV 1A0

À être complété lors de la passation du marché

Téléphone :

Courriel :

Responsable ECE – Groupe Infrastructure

Nom : À être complété lors de la passation du marché

Titre : Technicien de l'atelier eau, carburant et environnement

Organisation : DOIB (Détachement des Opérations Immobilières
Bagotville)

Bâtiment 62 – Section eau, carburant et environnement (ECE)

BFC Bagotville

Adresse : CP 5000 Succ. Bureau-Chef Alouette, Québec GOV 1A0

À être complété lors de la passation du marché

Téléphone :
Pagette :
Télécopieur :
Courriel :

**Technicien en environnement – Bureau de conformité
environnementale et écologisation**

Nom : À être complété lors de la passation du marché
Titre : Technicienne en environnement
Organisation : Bureau de conformité environnementale et écologisation
BFC Bagotville
Bâtiment 60, local 206
Alouette, Québec G0V 1A0

À être complété lors de la passation du marché

Téléphone :
Cellulaire :
Courriel :

OU

Nom : À être complété lors de la passation du marché
Titre : Officier environnement
Organisation : Bureau de conformité environnementale et écologisation
BFC Bagotville
Bâtiment 60, local 206
Alouette, Québec G0V 1A0

À être complété lors de la passation du marché

Téléphone :
Cellulaire :
Courriel :

Section des contrats – DOIB:

Titre : Officier des contrats
Organisation : DOIB (Détachement des Opérations
Immobilières Bagotville)
Adresse : BFC Bagotville, Bâtiment 62, Section des contrats
CP 5000 Succ. Bureau-Chef
Alouette, Québec G0V 1A0

À être complété lors de la passation du marché

Cellulaire :
Téléphone :
Courriel :

3. Expédition des contenants, formulaires et résultats d'analyse.

Même adresse que celui de la facturation.
Unité individuel.

1.2 Étendue des travaux

Fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'outillage et l'équipement nécessaires à l'exécution complète des travaux prescrits dans le présent Énoncé des travaux soit :

- 1.2.1 Les contenants d'échantillonnage pour fins d'analyses microbiologiques et physico-chimiques :
- 1.2.2 Les contenants d'échantillonnage devront être pourvus des agents nécessaires aux analyses requises. La main-d'œuvre, la supervision, le matériel et l'équipement nécessaire pour effectuer les analyses;
- 1.2.3 La fourniture des contenants d'échantillonnages pour échantillons liquides et solides, des formulaires (étiquettes et demande d'analyse), des contenants réfrigérés (glacières portatives) et agents réfrigérants;
- 1.2.4 La préparation et le nettoyage des contenants;
- 1.2.5 Le transport sécuritaire (emballage de protection adéquat) des échantillons, aller et le retour;
- 1.2.6 La préparation, la digestion, les analyses et la filtration;
- 1.2.7 Les rapports d'analyse en format papier et en formats informatiques (PDF et Excel);
- 1.2.8 Lorsque requis par le MDN, les services d'un conseiller, de votre entreprise, pour l'interprétation des résultats en chimie, microbiologie, biologie et toxicologie; et
- 1.2.9 Les contenants d'échantillonnage devront être pourvus des agents nécessaires aux analyses requises.
- 1.2.10 Porter le numéro d'échantillon tel que demandé à l'item 1.7.
- 1.2.11 Les formulaires nécessaires à la prise d'échantillons, pour la durée du contrat (étiquette, demande d'analyse, etc.).
- 1.2.12 Les formulaires de demande d'analyse fournis par le laboratoire doivent être déjà pré-identifiés (voir section 2) ECE, Bureau de conformité environnementale et écologisation de la BFC Bagotville (BCE), DOIB, Camp Cadet ou Centre hospitalier (adresse complète) avant d'être soumis aux clients. Fournir les formulaires en quantité suffisante pour utilisation ultérieure.
La liste de test peut être modifiée en tout temps selon les urgences avec justification raisonnable et n'affectera la liste de coûts préétablis.
- 1.2.13 Effectuer les analyses microbiologiques et physico-chimiques selon les exigences analytiques suivantes :
 - .1 Effectuer les analyses selon les directives du CCME, Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la

Lutte contre les changements climatiques du Québec (MDDELCC) et l'EPA.

- .2 La méthode d'analyse utilisée pour la détermination des composés phénoliques doit respecter la limite de détection de 0.002 mg/l. Les formulaires de demande d'analyse fournis par le laboratoire doivent être déjà pré-identifiés (voir Partie 1.2.12) avant d'être soumis aux clients. Fournir le modèle de formulaires en format électronique pour utilisation ultérieure;
- .3 Toujours soumettre un rapport d'analyse écrit comportant le sceau du chimiste et un rapport d'analyse en format informatique (tel que MS Excel) pour chaque groupement de tests soumis.
- .4 Le rapport d'analyse doit indiquer clairement pour chacun des paramètres demandés les critères à jour à respecter selon le Conseil Canadien du ministère de l'Environnement (CCME) et/ou Environnement et Changement climatique Canada et/ou le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec. Les valeurs dépassant les critères doivent être clairement indiquées (couleurs, A-B-C-D, etc.).
- .5 Le contrôle qualité (CQ) doit aussi apparaître sur le format informatique.
- .6 Le transfert de tous les résultats des certificats d'analyses vers le format Excel compatible avec le logiciel HydroGeoAnalyst (HGA).
- .7 Le ministère de la Défense nationale sera responsable du prélèvement des échantillons.
- .8 L'entrepreneur devra prendre les dispositions nécessaires pour le transport sécuritaire (fournir l'emballage adéquat pour empêcher le bris des contenants) de tous les contenants d'échantillon entre la BFC Bagotville et le laboratoire de l'entrepreneur et vice versa.
- .9 L'entrepreneur devra fournir le nombre de contenants d'échantillonnage de capacité, de dimension et de qualité appropriée et en nombre suffisant. Le type de contenants est à déterminer selon les paramètres d'analyse et le type d'échantillon (solide / liquide) par l'entrepreneur.
- .10 L'entrepreneur devra préparer et nettoyer tous les contenants en fonction des méthodes d'analyse suggérées et en considération de la température de l'air ambiant dans les lieux où elles sont destinées suivant les besoins; L'entrepreneur devra fournir des instructions sur la préparation et la manutention des échantillons dans chaque cas.
- .11 L'entrepreneur devra fournir des contenants réfrigérés (glacières portatives et agents réfrigérants) en nombre suffisant et appropriés au type d'analyse.

- .12 L'entrepreneur doit aviser par écrit le MDN du délai de conservation des échantillons en fonction des paramètres. Il est à noter que l'analyse doit être effectuée avant la fin du délai de conservation selon les normes en vigueur.

.13 MODES DE CONSERVATION

Respecter les conditions générales suivantes :

13.1 tous les échantillons destinés à l'analyse chimique doivent être conservés à une température d'environ 4 °C entre le moment du prélèvement et la réception au laboratoire (glacières et agents réfrigérants);

13.2 tous les échantillons destinés à l'analyse microbiologique doivent être conservés à une température inférieure à 10 °C entre le moment du prélèvement et la réception au laboratoire (glacières et agents réfrigérants). La mesure de la température est réalisée à l'arrivée des échantillons au laboratoire à l'aide d'un thermomètre à infrarouge. Les échantillons prélevés moins d'une heure avant l'arrivée au laboratoire sont exempts de cette prescription s'ils sont conservés dans les conditions de refroidissement requises; Toujours soumettre un rapport d'analyse écrit signé par un professionnel certifié selon le type d'études et un rapport d'analyse en format informatique (tel que MS Excel) pour chaque groupement de tests soumis en microbiologie, les échantillons ne doivent pas dépasser 12 °C (soit 10 °C plus 2 °C). Le cas échéant, le responsable du système de distribution doit être avisé du dépassement de ce critère de température afin de le sensibiliser aux problèmes potentiels;

13.3 en microbiologie, en chimie organique et en chimie inorganique (turbidité), les échantillons reçus congelés, partiellement dégelés ou contenant des traces de frasil doivent être rejetés;

13.4 Le laboratoire sera responsable de nous aviser du dépassement des conditions générales concernant le mode de conservation. **Les échantillons ne respectant pas les conditions suite à la mesure de la température réalisée à l'arrivée des échantillons au laboratoire à l'aide d'un thermomètre à infrarouge, ne devront pas être analysés.**

1.3 Qualité des travaux

- .1 Il est à noter que nous nous réservons le droit de soumettre des échantillons connus, dupliqués ou « spikes » sans avertissement, pour contrôle de qualité.
- .2 Le laboratoire d'analyse doit être accrédité DR-12-LLA-03 et être conforme à la norme ISO/CEI 17025.

1.4 Transport

- .1 Le service de transport des échantillons doit être adapté aux besoins spécifiques du MDN et être disponible du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00.
- .2 La récupération des échantillons devra être effectuée la journée même d'une demande ou selon les besoins du MDN lors de la demande. Normalement la demande sera effectuée en avant-midi.
- .3 Trois(3) points de récupération des échantillons sont prévus (lieux à déterminer). Les services de récupération pour chacun des points seront à déterminer individuellement selon les besoins.
- .4 Tout changement dans le service de transport des échantillons devra être approuvé par écrit par les responsables du MDN avant le changement.
- .5 Disposer des véhicules nécessaires au transport de l'équipement et du personnel ainsi que du matériel nécessaire à l'exécution des travaux sans frais supplémentaires pour le Ministère.

1.5 Expertise scientifique et exigence :

- .1 L'entrepreneur doit fournir un taux horaire pour les services d'un conseiller pour interprétation des résultats (expérience minimum dans le domaine de cinq années) en chimie, microbiologie, biologie et toxicologie lorsque requis par le MDN.
- .2 Le rapport d'analyse doit indiquer clairement pour chacun des paramètres demandés le critère le plus sévère à jour à respecter. La détermination du critère s'effectue selon les critères et recommandations en vigueur pour chaque matrice utilisée :
- .3 Eau potable : Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (Santé Canada), Guide d'intervention – Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés (Eau de consommation) (MELCC) et pour les SPFA sans recommandation officielle, seuils de dépistage dans l'eau potable (SDEP) et valeurs préliminaires dans l'eau potable de Santé Canada;
- .4 Eau souterraine : Recommandations fédérales intérimaires pour la qualité des eaux souterraines (résidentiel/parc, excluant vie marine) (Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux, PASCF), Guide d'intervention – Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés (Résurgence et Eau de consommation) (MELCC), Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (Santé Canada) et pour les SPFA sans recommandation officielle, seuils de dépistage dans l'eau potable (SDEP) et valeurs préliminaires dans l'eau potable de Santé Canada;
- .5 Eau de surface : Recommandations canadiennes pour la qualité des eaux, protection de la vie aquatique (CCME) et Critères de qualité de l'eau de surface (MELCC);

- .6 Effluents sanitaires : Règlement numéro VS-R-2019-85 relatif aux rejets dans les réseaux d'égout de la Ville de Saguenay; et
- .7 Sols : Recommandations canadiennes pour la qualité des sols : environnement et santé humaine – Agricole (CCME), Standard pancanadien relatif aux hydrocarbures pétroliers (HCP) dans le sol – Agricole (CCME), Guide d'intervention – Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés (<A, A-B, B-C, >C), Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés (>D) et pour les SPFA, seuils de dépistage pour le sol (SDS) de Santé Canada.
- .8 Les valeurs dépassant les critères doivent être clairement indiquées (couleurs, A-B-C-D, etc.), ajustement des limites de détection selon les critères les plus sévères;
- .9 Le contrôle qualité (QC) doit aussi apparaître sur le format informatique; et
- .10 Le transfert de tous les résultats des certificats d'analyses vers le format Excel compatible avec le logiciel HydroGeoAnalyst (HGA) doit être réalisé sur demande.
- .11 Le ministère de la Défense nationale (MDN) sera responsable du prélèvement des échantillons.

1.6 Exigences analytiques pour les fractions d'hydrocarbures pétroliers

- .1 L'analyse des échantillons de sol pour les hydrocarbures pétroliers (HCP) doit être réalisée conformément à la méthode de référence des SP-HCP (CCME, 2001e). L'analyse des HCP du sol doit aussi être effectuée par un laboratoire accrédité par le Conseil canadien des normes (CCN) et par l'Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale (ACLAE).
- .2 De façon générale, les éléments ci-après doivent apparaître dans le rapport d'analyse obtenu du laboratoire (CCME, 2001e) :
 - L'analyse des hydrocarbures exprimés en mg/kg poids sec pour :
 - F1- BTEX = hydrocarbures C6 à C10 – BTEX.
 - F2 = hydrocarbures C10 à C16 ou F2-naph, si le naphthalène a été déterminé et soustrait.
 - F3 = hydrocarbures C16 à C34 ou F3-HAP, hydrocarbures C16 à C34 – HAP (si analysés).
 - F4 = hydrocarbures C34 à C50.
 - F4G = hydrocarbures lourds analysés par gravimétrie (si le chromatogramme n'atteint pas la ligne de base à C50). Note : Les fractions F4G et F4 déterminées par chromatographie en phase gazeuse devraient être signalées et accompagnées d'une note faisant état que le résultat le plus élevé doit être utilisé pour le 1er volet des SP-HCP.
 - F4G-gs, si l'extrait F4G a fait l'objet d'un nettoyage au gel de silice.
 - Pourcentage d'humidité du sol.

- Sur demande, un avis professionnel quant à la nature du produit (essence, diesel, pétrole brut, etc. fondé sur les profils et les temps de rétention des produits et sur l'expérience de l'analyste).
- Lorsqu'ils sont ajoutés au rapport, les avis et interprétations doivent être clairement distincts des résultats d'analyse. Le laboratoire doit être en mesure de documenter les fondements des avis et des interprétations qui sont faits.
- Une déclaration affirmant que les données relatives aux échantillons de CQ (Contrôle Qualité) peuvent être obtenues sur demande.
- Une affirmation du respect de l'ensemble des critères de CQ de la méthode de référence.
- Le cas échéant, une déclaration faisant état de toute modification de la méthode d'analyse des échantillons. Dans l'affirmative, les détails pertinents doivent être fournis.
- Le cas échéant, la mention d'une analyse du carbone organique total. Dans l'affirmative, les résultats doivent être exprimés en mg/kg de carbone.
- L'entrepreneur devra prendre les dispositions nécessaires pour le transport sécuritaire (fournir l'emballage adéquat pour empêcher le bris des contenants) de tous les contenants d'échantillon entre la BFC Bagotville et le laboratoire de l'entrepreneur et vice versa.

1.7 Numérotation des échantillons

- .1 La numérotation des échantillons fournis par le MDN lors de la demande d'analyse doit être respectée en tout temps, apparaître sur les rapports d'analyse, sur les contenants ainsi que sur la facturation.

PARTIE 2 – PRODUITS

2. Outils

- .1 Tous les outils demeurent la propriété de l'entrepreneur, et ne doivent pas être facturés au Ministère, à moins d'avis contraire spécifique et écrit.
- .2 Choisir de louer des outils ou équipement, mais ceux-ci ne doivent pas être facturés au Ministère, à moins d'avis contraire spécifique et écrit.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

3.1 Information

- .1 Effectuer les analyses des paramètres se retrouvant au tableau des paramètres dans le document d'offre à commandes selon les normes en vigueur, reconnues par le ministère du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec et/ou par le CCME (Conseil Canadien des Ministres de l'Environnement).

- .2 Les analyses microbiologiques et physico-chimiques seront effectuées à la demande de l'Ingénieur. Si requis, remettre les échantillons des analyses :
- .1 L'analyse des eaux de baignade doit être effectuée de façon à respecter la norme du ministère du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec c. Q-2, r.18.1.02 Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels, le laboratoire doit s'assurer d'utiliser une méthode adéquate en fonction de la limite de détection à atteindre.
2. Chlore libre, Dureté, Métaux ICP 16 éléments eau (Aluminium, Antimoine, Argent, Arsenic, Baryum, Cadmium, Cobalt, Chrome, Cuivre, Manganèse, Molybdène, Nickel, Plomb, Sélénium, Calcium, Zinc), Antimoine, Cobalt, Molybdène, Béryllium, Bore, Calcium, Magnésium, Thallium, Sulfites, Glycols, Pfos (perfluorooctane sulphonate), brome, lithium, phosphates, thiosulfate, surfactants anioniques, surfactants non-ioniques, methyl ethyl cétone (MEK), phtalates, explosifs (EPA 8330);
3. Obtenir un prix groupé pour les 22 métaux suivant : Aluminium, Antimoine, Argent, Baryum, Bore, Calcium, Chrome, Cuivre, Fer, Magnésium, Manganèse, Mercure, Molybdène, Nickel, Phosphore totaux, Plomb, Potassium, Sélénium, Sodium, Thallium, Vanadium, Zinc.

Comme les résultats des **analyses microbiologiques** doivent être connus dès que possible, un délai maximum de **24 heures et/ou 48 heures** sera exigé pour la réception des résultats.

3.2 Urgence Bactériologique

En cas de dépassement de norme pour les analyses bactériologique le laboratoire doit aviser immédiatement la section ECE. Les résultats doivent être communiqués uniquement au personnel mentionné dans la procédure suivante :

Jours ouvrables

1. Le laboratoire doit transmettre une copie du rapport préliminaire par fax et l'adresse courriel au *(Sera communiqué lors de l'émission de l'offre à commandes)* au _____.
2. Le laboratoire doit s'assurer que le personnel de la section ECE a reçu l'information en communiquant aux numéros de téléphones suivants aux : _____ *(Seront divulgués lors de l'émission de l'offre à commandes)*.

Suivre les étapes suivantes :

- S'il n'y a pas de réponse vous devez laisser un message, et;
- Suivre ensuite la procédure pour soir, fin de semaine, congé.

Soir, fin de semaine, congé

1. Le laboratoire doit transmettre une copie du rapport préliminaire par fax et par le courriel au _____ ainsi que par courriel à _____ *(Seront divulgués lors de l'émission de l'offre à commandes)*.

2. Communiquer avec le technicien en devoir _____ sur (pagette)
_____ (Sera divulgué lors de l'émission de l'offre à commandes) attendre son retour d'appel et lui communiquer l'information directement au téléphone (de personne à personne).

3.3 Rapport produit par l'entrepreneur

- .1 Fournir des rapports d'analyse écrits et informatique (MS Excel) dans lesquels figurent la liste des paramètres, les limites de détection, les objectifs, les résultats des analyses, le CQ et les commentaires descriptifs. Les valeurs dépassant les objectifs doivent être clairement indiquées (couleurs, caractères gras, A-B-C-D, etc.).

3.4 Qualité des travaux

- .1 Il est à noter que nous nous réservons le droit de soumettre des échantillons connus, dupliques ou « spikes » sans avertissement, pour contrôle de qualité; et
- .2 Le laboratoire d'analyse doit être accrédité DR-12-LLA-01, DR-12-LLA-03 et être conforme à la norme ISO/CEI 17025. L'entrepreneur doit fournir un taux horaire pour les services d'un professionnel certifié selon le type d'études pour l'interprétation des résultats en chimie, microbiologie, biologie et toxicologie lorsque requis par le MDN.

3.5 Délai

- .1 Délai de remise du rapport d'analyse:

L'entrepreneur doit être en mesure de respecter les délais normaux qu'il aura indiqués dans l'annexe B, Base de paiement, colonne "E".

- .2 Un contrôle qualité rigoureux doit être observé par le laboratoire pour s'assurer que lors de la remise des rapports d'analyse que les résultats ne contiennent aucune erreur qui pourrait amener le MDN à prendre des décisions qui ne respecteraient pas la réglementation.

Si le délai ne peut être respecté lors de l'analyse d'un échantillon, veuillez aviser par écrit le MDN dans un intervalle de **24 heures** après réception des échantillons, sinon la pénalité indiquée dans le document d'offre à commandes sera appliquée. Voir Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. B- Clauses du contrat subséquent, paragraphe 7.2.4 Manquement de la part de l'offrant – mise de côté de l'offre à commandes

- .3 Délai de conservation :

Les délais de conservation à respecter sont ceux indiqués dans les guides d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales du ministère du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec, cahiers 3 et 5.

.4 Délai en cas d'urgence :

Des délais d'analyse plus courts de 12 heures ou 24 heures peuvent être demandés si requis par le MDN, fournir dans la soumission la surcharge pour chacun des paramètres en cas d'urgence.

3.6 Résultats

- .1 Dans tous les cas, l'entrepreneur devra toujours fournir un rapport d'analyse final (données analytiques impartiales et objectives) avec sceau du chimiste.

PARTIE 4 – ADMINISTRATION

4.1 Autorisation d'exécution des travaux

- .1 Avant d'entreprendre un travail, sauf dans les cas d'urgence déterminés par l'Ingénieur, l'entrepreneur recevra de l'Ingénieur ses instructions, par écrit, par téléphone ou par fax, relativement aux travaux requis.

4.2 Horaire

- .1 Le programme d'exécution des travaux devra être établi de façon à gêner le moins possible l'activité quotidienne des usagers dans les locaux occupés.
- .2 À moins d'avis contraire, les heures régulières de travail sont du lundi au vendredi de 8 heures à 16 heures.

4.3 Facturation

- .1 Une facture séparée par groupe de tests (BCE, ECE, Hôpital, Camp de cadet, DOIB, Environnement) devra être soumise, le numéro du projet sera fourni lors de la demande d'analyse et devra être indiqué sur la facture ainsi que le numéro de **contrat W0138-20-A001. Référence 158 XXXX.**
- .2 Le numéro des échantillons fournis par le MDN lors de la demande d'analyse doit apparaître sur la facturation.
- .3 L'entrepreneur sera responsable de répartir et de distribuer les factures (demandeurs : ECE, Section achat, BCE (Base) et Hôpital, camp de cadet, DOIB, environnement), et les rapports d'analyse aux différents 3 demandeurs (ECE, BCE, Hôpital).

PARTIE 5 – QUALIFICATIONS DE L'OFFRANT ET LES ESSENTIELS REQUIS POUR EFFECTUER LES TRAVAUX

5.1 **Accréditations du laboratoire principal**

Accréditation auprès du PALA (Programme d'accréditation de laboratoires d'analyse environnementale).

Les offrants (laboratoire principal) sont responsables de faire les démarches nécessaires pour détenir cette accréditation à temps, soit au plus tard à la date de clôture de la Demande d'offre à commandes.

Les offrants (laboratoire principal) doivent détenir son numéro de laboratoire. Le Canada vérifiera la conformité en consultant la liste officielle des laboratoires accrédités (DR-12-LLA01) par le PALA du gouvernement du Québec.

5.2 Personnel de l'offrant

Les offrants doivent être en mesure de fournir les services d'un ou des conseillers pour l'interprétation des résultats dans les domaines listés ci-bas et doivent avoir un niveau de scolarité minimum de premier (1er) cycle universitaire ainsi que posséder cinq (5) années d'expérience.

Pour l'offre à commandes Eaux et Sols, posséder cinq (5) années d'expérience dans l'un ou l'autre de ces domaines :

- chimie
- microbiologie

Afin de démontrer que la ou les personnes proposées répondent à toutes les exigences mentionnées ci-dessus, les offrants doivent fournir le ou les curriculum vitae détaillés du personnel proposé précisant son niveau d'études, ses antécédents de travail et tout autre détail pertinent, de façon à indiquer clairement que l'individu en question possède les compétences requises.

5.3 Sous-traitance

Pourcentage maximum de trente p.cent (30 %) d'analyses en sous-traitance pour tous les paramètres de l'Annexe B.

Une trop grande proportion du travail effectué en sous-traitance entraîne une perte d'uniformité au niveau des protocoles et une difficulté de contrôle des échéanciers pouvant résulter en un impact monétaire sur des projets qui sont en aval et/ou qui dépendent de ces résultats. Les offrants (laboratoire principal) doivent réaliser au minimum soixante-dix p. cent (70%) des analyses pour les paramètres de l'Annexe B. (càd 70% de toutes les paramètres).

Le Canada vérifiera la conformité en consultant l'Annexe B, colonne "K " - Laboratoire de l'offrant (Interne) ou par un sous-traitant (Externe).

PARTIE 6 : DOCUMENTS DE RÉFÉRENCES:

- <http://www.ceaeq.gouv.qc.ca/accreditation/pala/>
- **Guide d'intervention – Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés**
Page 213 – « Le Programme d'accréditation des laboratoires d'analyse (PALA), créé en vertu de la LQE, est administré par le CEAEQ et vise les laboratoires

privés, municipaux et institutionnels. En principe, tout paramètre analytique visé par la gestion environnementale doit faire l'objet d'une analyse dans un laboratoire accrédité en vertu de ce programme. Tous les détails sur le PALA et ses exigences ainsi que la liste des laboratoires accrédités se trouvent sur le site Internet du CEAEQ. Les champs et les domaines d'accréditation figurent dans le document intitulé Champs et domaines d'accréditation en vigueur. La Grille de correspondance entre les domaines d'accréditation et les règlements et autres documents normatifs se trouve également sur le site du CEAEQ. »

➤ **Guide sur la caractérisation environnementale des sites dans le cadre de l'évaluation des risques pour l'environnement et la santé humaine, Volume 4 Méthodes d'analyse**

Page 2 – « Le CCME recommande l'utilisation de laboratoires agréés par un organisme d'accréditation reconnu au niveau international [p.ex., le Conseil canadien des normes (CCN) ou l'Association canadienne pour la reconnaissance officielle des laboratoires (CALA)] conformément à la norme internationale ISO/IEC17025 : 2005 - Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais. Consulter l'autorité appropriée pour connaître les exigences réglementaires locales. L'accréditation garantit que les laboratoires maintiennent un système de qualité bien documenté et complet compatible avec les bonnes pratiques d'analyse. L'accréditation établit une base cohérente pour assurer une qualité acceptable des laboratoires d'analyse, et veiller à ce qu'ils adoptent un système de qualité satisfaisant pour mener à bien l'analyse des échantillons. »

Page 3 – « Le CCME recommande l'utilisation de laboratoires accrédités pour les essais exigés par un organisme d'accréditation reconnu au niveau international [p.ex., le Conseil canadien des normes (CCN), l'Association canadienne pour la reconnaissance officielle des laboratoires (CALA) ou le ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs (MDDEFP)] conformément à la norme internationale ISO/IEC17025 : 2005 - Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais (telle que modifiée de temps à autre). Consulter l'autorité compétente pour connaître les exigences réglementaires locales. »

➤ **Manuel des protocoles d'échantillonnage pour l'analyse de la qualité de l'eau au Canada**

Page 5-6-7 – « Au Canada, les laboratoires peuvent s'inscrire à des programmes d'accréditation facultatifs, lesquels sont un gage de compétence dans l'analyse de paramètres donnés. Le principal fournisseur de tels services au Canada est la Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA). Certaines provinces, comme le Québec, ont un programme d'accréditation distinct. L'objectif de la CALA est d'aider les laboratoires à atteindre l'excellence en matière de procédés scientifiques et de gestion, ceci grâce à des principes de compétence, de crédibilité et de communication, et à produire une preuve de cette excellence. Qui fait appel à un laboratoire accrédité par la CALA pour l'analyse de 6 échantillons de surveillance peut avoir confiance dans la capacité du laboratoire à fournir des résultats d'analyse précis et exacts, ce qui est un avantage indubitable. Les laboratoires obtiennent l'accréditation essai par essai, pour des matrices précises (par exemple eaux ambiantes, eaux usées, etc.). Ainsi un laboratoire peut être accrédité pour effectuer une analyse donnée (par exemple, celle du cuivre) sur une matrice donnée, mais ne pas l'être pour effectuer une autre analyse (par exemple, celle du zinc) dans la même matrice ou dans une matrice différente. La

raison en est, d'abord, que le laboratoire doit faire une demande d'accréditation pour chaque essai et, ensuite, que le laboratoire peut ne pas répondre aux normes fixées par l'organisme d'accréditation. Lorsqu'on choisit un laboratoire pour des essais, il faut donc s'assurer qu'il possède l'accréditation pour l'analyse des matrices et des paramètres pertinents.

Généralement, tous les organismes d'accréditation exigent que les laboratoires fassent la preuve de leurs capacités en se soumettant à des essais d'aptitude. (Les essais d'aptitude font appel à des comparaisons inter-laboratoires afin de déterminer la capacité des différents laboratoires à effectuer des analyses ou des mesures spécifiques.) En ce qui concerne la CALA, le programme d'essais d'aptitude vise les analyses à grand volume dans les domaines de la chimie inorganique, de la chimie organique, de la toxicologie, de la santé en milieu de travail et de la microbiologie, portant sur les matrices suivantes : analyse d'eau, d'huile usée, de sol et sédiments, de matières utilisées pour le prélèvement d'air (par exemple, filtres en quartz ou en acétate de cellulose, tubes de charbon) et d'amiante. La CALA indique que le laboratoire a réussi un essai quand il obtient une note > 70. Si la note obtenue est inférieure à 70, les conséquences sont les suivantes :

- ☐ un résultat inacceptable = suspension possible (SP) de l'accréditation
- ☐ deux résultats inacceptables successifs = suspension (S) de l'accréditation
- ☐ trois résultats inacceptables successifs = retrait (R) de l'accréditation

Les laboratoires offrent souvent un regroupement de plusieurs analyses pour certaines matrices, par exemple les métaux et les pesticides, et la méthode choisie doit être soigneusement vérifiée. Pour obtenir une description détaillée des méthodes analytiques normalisées employées pour ces paramètres, consulter Eaton et al. (2005). Le choix de la méthode doit tenir compte de la limite de détection ainsi que de la recommandation pour la qualité de l'eau correspondante qui servira à évaluer les données. En général, la valeur de la limite de détection devrait être cinq à dix fois plus faible que la valeur recommandée qui sert aux fins de comparaison, ou que les concentrations à mesurer, ou les deux, pour éliminer la possibilité de faux positifs. Certains laboratoires sont mieux équipés pour l'analyse des échantillons environnementaux, et cela se voit à leurs résultats aux essais d'aptitude. »