



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

REQUEST FOR STANDING OFFER

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Programmes de gestion de la lutte contre la bactérie Legionella - Région du Pacifique		Date Le 12 juillet 2021
Solicitation No. – N° de l'invitation 30000153		
Client Reference No. - No. de référence du client 30000153		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14 h 00 Heure Avancée de l'Atlantique (HAA) On / le : 12 août 2021		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Marin McLeod – Spécialiste des marchés Email – courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 FORMER PUBLIC SERVANT.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (70%) ET DU PRIX (30%).....	13
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	25
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
7.1 OFFRE.....	26
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
7.4 MODALITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES.....	27
7.5 RESPONSABLES.....	28
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	28
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	28
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES - PRINCIPE DU DROIT DE PREMIER REFUS :	29
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	29
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	29
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	30
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	30
7.14 LOIS APPLICABLES	31
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	32

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	32
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	32
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	32
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	32
7.5	PAIEMENT	32
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	33
7.7	ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	34
	ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	35
	ANNEXE A-1 - ÉVALUATION DES RISQUES DE <i>LEGIONELLA</i> DANS UNE INSTALLATION	41
	ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	43
	ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	44
	APPENDICE « C-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP).....	47
	PECHES ET OCEANS.....	47
	ANNEXE D – OFFRE À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS	48
	ANNEXE “E” - FORMULAIRES D'ÉVALUATION À SOUMETTRE	49

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et les appendices correspondants, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

L'objectif de la présente convention d'offre à commandes est de solliciter des services en vue d'obtenir une évaluation complète des risques liés à la bactérie Legionella et un programme de gestion de la lutte contre la bactérie Legionella pour des emplacements spécifiques du MPO ou de la GCC en Colombie Britannique. Les travaux se dérouleront sur divers sites en Colombie-Britannique.

Deux (2) offres à commandes sera émise pour cette exigence.

L'offre à commandes couvrira de la date d'émission jusqu'au 31 juillet 2022, et le MPO pourra utiliser un (1) période facultatif d'un (1) an.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir une offre à commandes individuelle nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

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 :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions du Ministère des pêches et océans au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la première page de la DOC.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention du Ministère des pêches et océans ne seront pas acceptées.

2.3 Former Public Servant

Les soumissionnaires doivent remplir la partie 5.2.3.8.

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 dans la province de la Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Offre technique (1 copie électronique);
- Section II : Offre financière (1 copie électronique);
- Section III : Attestations (1 copie électronique);

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de format décrites ci-dessous dans la préparation de leur offre.

- (a) utiliser le format 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm) ;
- (b) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande d'offres à commandes.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec Pièce jointe 1 – partie 3 – calendrier des paiements.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Veuillez remplir la section 5.2.3.4 Instruments de paiement électronique.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

30000153

Client Ref. No. - N° de réf. du client

30000153

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
4500XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Section III: Attestations

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

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait remplir le présent barème des prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit donner suite à cette requête de barème de prix en incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes indiquées ci-dessous son taux horaire fixe tout compris pour chaque catégorie de ressource déterminée.

Les tarifs précisés ci-dessous, lorsqu'ils sont indiqués par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour :

- a. Les travaux décrits dans les parties 7A, Convention d'offre à commandes, et 7B, Clauses et conditions du contrat subséquent, de la présente demande de soumissions qui doivent être effectués dans la province de la Colombie-Britannique.
- b. Les déplacements entre les locaux du soumissionnaire retenu et les emplacements dans la province.
- c. Le transfert des ressources

afin de respecter les modalités de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent pas être imputées directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat qui pourrait découler de la demande de soumissions.

L'inclusion des données volumétriques dans le présent document ne constitue pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumission sera conforme à ces données.

Période initiale de l'offre – De l'attribution de l'offre au 31 juillet 2022

Évaluations des risques de Legionella et PGLL pour la région du Pacifique				
Élément de coût	Unité	Quantité estimée (a)	Prix unitaire (\$) (b)	prix total (\$) (a) x (b)
1. Visite des lieux ¹	Voyages	6 ¹	\$	\$
2. Évaluations des risques de <i>Legionella</i> ²	Rapport	6 ²	\$	\$
3. Programme de gestion de la lutte contre la bactérie <i>Legionella</i> ³	Rapport	6 ³	\$	\$
4. Analyse de l'eau et des bactéries ⁴	Échantillon	120 ⁴	\$	\$
prix total (sans taxes)				\$

- 1) Les coûts de visite sur place comprennent toutes les dépenses, y compris les frais de déplacement, le kilométrage, les frais de logement, les repas, la messagerie, etc. pour tous les sites. Le temps passé sur le site pour l'exécution même des travaux doit être intégré aux coûts de l'évaluation des risques de *Legionella*. Les frais de déplacement et le kilométrage ne peuvent pas dépasser les indemnités de déplacement et de kilométrage indiquées dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>).
- 2) L'évaluation des risques de *Legionella* doit inclure tous les coûts associés à la production du rapport de l'évaluation des risques, y compris, mais sans s'y limiter, les coûts du temps passé sur les lieux, la production de rapports et l'examen de documents.
- 3) Le programme de gestion de la lutte contre la bactérie *Legionella* (PGLL) doit inclure tous les coûts associés à la production de l'évaluation des risques de *Legionella* et du rapport du PGLL, y compris le temps passé sur les lieux, la production de rapports et l'examen de documents.
- 4) L'analyse de l'eau comprend tous les tests de l'eau en vrac associés à la réalisation de l'évaluation des risques de *Legionella*, notamment les analyses de culture de *Legionella* par écouvillonnage, la culture sur lame ou le prélèvement d'eau en vrac. Les frais de laboratoire doivent être inclus.

Année d'option 1 – 1 août 2022 au 31 juillet 2023

Évaluations des risques de Legionella et PGLL pour la région du Pacifique				
Élément de coût	Unité	Quantité estimée (a)	Prix unitaire (\$) (b)	prix total (\$) (a) x (b)
1. Visite des lieux¹	Voyages	6 ¹	\$	\$
2. Évaluations des risques de Legionella²	Rapport	6 ²	\$	\$
3. Programme de gestion de la lutte contre la bactérie Legionella³	Rapport	6 ³	\$	\$
4. Analyse de l'eau et des bactéries⁴	Échantillon	120 ⁴	\$	\$
prix total (sans taxes)				\$

- 1) Les coûts de visite sur place comprennent toutes les dépenses, y compris les frais de déplacement, le kilométrage, les frais de logement, les repas, la messagerie, etc. pour tous les sites. Le temps passé sur le site pour l'exécution même des travaux doit être intégré aux coûts de l'évaluation des risques de *Legionella*. Les frais de déplacement et le kilométrage ne peuvent pas dépasser les indemnités de déplacement et de kilométrage indiquées dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>).
- 2) L'évaluation des risques de *Legionella* doit inclure tous les coûts associés à la production du rapport de l'évaluation des risques, y compris, mais sans s'y limiter, les coûts du temps passé sur les lieux, la production de rapports et l'examen de documents.
- 3) Le programme de gestion de la lutte contre la bactérie *Legionella* (PGLL) doit inclure tous les coûts associés à la production de l'évaluation des risques de *Legionella* et du rapport du PGLL, y compris le temps passé sur les lieux, la production de rapports et l'examen de documents.
- 4) L'analyse de l'eau comprend tous les tests de l'eau en vrac associés à la réalisation de l'évaluation des risques de *Legionella*, notamment les analyses de culture de *Legionella* par écouvillonnage, la culture sur lame ou le prélèvement d'eau en vrac. Les frais de laboratoire doivent être inclus.

PRIX ÉVALUÉ	
Sous-total pour la période initiale de l'offre :	\$ _____
Sous-total pour la première période d'option :	\$ _____
Total du prix évalué (Hors taxes) :	\$ _____

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Reportez-vous à la pièce jointe 1 à la partie 4 pour les critères techniques obligatoires

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Reportez-vous à la pièce jointe 1 à la partie 4 pour les critères techniques cotés

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

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

4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 45 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 70 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Evaluation globale		1er	2ieme	3ieme

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

	Critères Obligatoires	Acceptable? Oui/Non	Page correspondante dans la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience au cours des trois (3) dernières années, comment son entreprise a participé, au Canada, à la réalisation d'évaluations des risques de Legionella et de plans de gestion du contrôle des installations commerciales et/ou industrielles et/ou des bâtiments appartenant au gouvernement fédéral ou à un gouvernement provincial, tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux, au Canada.</p> <p>Au moins 2 descriptions de projet doivent être fournies dans les tableaux à Annexe « E ».</p> <p>Les rapports soumis doivent comprendre une évaluation des risques de Legionella et un PGLL créé pour une grande installation industrielle et/ou un bâtiment commercial et/ou une installation fédérale ou provinciale.</p> <p>Les renseignements sur les projets précis devraient inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre, le lieu (ville, province) et la période de chaque projet; • des références de clients – noms, adresse, courriel, numéro de téléphone de la personne ressource au niveau opérationnel. Le MPO se réserve le droit de communiquer avec le soumissionnaire ou les références fournies à sa seule discrétion; • la description de la portée d'un projet, les méthodes d'évaluation, le rapport d'analyse et le programme de gestion créé pour l'installation; • le succès du soumissionnaire à fournir les produits livrables du projet en respectant les exigences de qualité, de budget et de calendrier. 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un (1) membre de l'équipe ressource proposée possède une accréditation d'ingénieur professionnel.</p> <p>* Pour démontrer l'accréditation, les soumissionnaires doivent fournir une lettre de l'association professionnelle ou une copie de l'attestation professionnelle.</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation

30000153

Client Ref. No. - N° de réf. du client

30000153

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
4500XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

O3	Le soumissionnaire doit fournir un CV à jour pour tout le personnel-ressource proposé et doit remplir les tableaux associés à l'annexe « E » décrivant l'éducation et l'expérience pertinente.		
-----------	---	--	--

Critères cotés :

Les propositions répondant aux critères obligatoires seront évaluées et notées en fonction des critères cotés suivants, en utilisant les facteurs d'évaluation spécifiés pour chaque critère. Il est impératif que ces critères soient traités de manière suffisamment approfondie dans la proposition pour décrire pleinement la réponse du soumissionnaire et permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer les propositions.

Critères techniques cotés (C)				
Plans d'évaluation des risques de Legionella et de contrôle de gestion		Répartition des points	Points attribués	Page correspondante dans la proposition
	Expérience			
C1	Le soumissionnaire devra soumettre une méthodologie et une approche clairement défini pour effectuer une évaluation des risques et créer un PGLL répondant aux exigences décrites dans la portée des travaux. Le soumissionnaire doit démontré son expérience dans la réalisation des exigences et des recommandations en matière de production de rapports décrites dans la portée des travaux.	Insatisfaisant : 0 points Manque de détails précis : 10 points Adéquat : 20 points Complet : 30 points Dépasse l'exigence : 40 points *plus de détails fournis dans le tableau de clarification C1 ci-dessous*	40	
C2	L'équipe ressource proposée par le soumissionnaire compte des membres qui possèdent des accréditations professionnelles canadiennes.	Technologue: 1 point par ressource Technicien agréé: 2 points par ressource Hygiéniste industriel agréé: 3 points par ressource	Jusqu'à un maximum de 15 points	
C3	L'équipe ressource proposée par le soumissionnaire possède une expérience professionnelle pertinente liée aux domaines énumérés dans l'énoncé des travaux à la section 4.1.	Total combiné de 10 ans : 5 points Total combiné de 20 ans : 10 points Total combiné de 30 ans et plus : 15 points	15	
Note totale			70	
Note de passage minimale			45/70	

Tableau de clarification C1

Insatisfaisant 0 points	Manque de détails précis 10	Adéquat 20	Complet 30	Dépasse l'exigence 40
<ul style="list-style-type: none"> Aucune précision n'a été fournie. Aucune approche ou méthodologie proposée. La plupart des principaux éléments n'ont pas été abordés. 	<ul style="list-style-type: none"> Explication inadéquate de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence. L'approche et la méthodologie ont une structure et une cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée Il y a plusieurs lacunes importantes en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus relativement à cette exigence. Le soumissionnaire a peut-être la capacité de satisfaire aux éléments secondaires, mais il ne démontre pas qu'il possède la capacité minimale requise pour satisfaire à tous les éléments principaux de l'exigence. 	<ul style="list-style-type: none"> Explication acceptable de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence. L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes et la majorité des précisions nécessaires sont fournies. Lacunes mineures en ce qui a trait à l'objectif et aux résultats prévus pour cette exigence. Certains des éléments secondaires ne sont pas traités avec clarté. Le soumissionnaire démontre qu'il possède la capacité minimale acceptable pour respecter la plupart des éléments de l'exigence. 	<ul style="list-style-type: none"> Explication claire et facile à comprendre de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence. L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes et la majorité des précisions nécessaires sont fournies. Lacunes mineures en ce qui a trait à l'objectif et aux résultats prévus pour cette exigence. Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire de façon adéquate à tous les éléments de l'exigence. 	<ul style="list-style-type: none"> Explication détaillée, approfondie et précise de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence. L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et toutes les précisions nécessaires sont fournies. Il n'y a aucune lacune dans les objectifs et les résultats prévus pour cette exigence. Le soumissionnaire démontre qu'il comprend l'objectif et qu'il a la capacité de respecter entièrement tous les éléments de l'exigence.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire 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 Statut et disponibilité des ressources

Clause du Guide des CCUA [M3020T](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA [M3021T](#) (2012-07-16) Études et expérience

5.2.3.3 Formulaire d'identification du personnel

L'entrepreneur devrait remplir et soumettre le Formulaire d'identification du personnel (FIP) qui se trouve à l'annexe C-1.

5.2.3.4 Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve à la pièce jointe 1 à la partie 5.

5.2.3.5 Instruments de paiement électronique

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

- () Carte d'achat de l'État
- () Dépôt direct (national et international)

5.2.3.6 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5.2.3.7 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les ministères et les organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T4A supplémentaires les paiements versés en vertu de contrats de services applicables (y compris les contrats concernant un ensemble de biens et de services).

Afin de permettre à Pêches et Océans Canada de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur consent par la présente à fournir les renseignements suivants qu'il certifie être exacts, exhaustifs et qui divulguent entièrement son identité : a)

- a) l'appellation légale de l'entité ou du particulier, selon le cas, c'est-à-dire le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou au numéro d'entreprise, ainsi que l'adresse et le code postal :

- b) le statut juridique de l'entrepreneur, c'est-à-dire particulier, entreprise non constituée en société, société de personnes ou société :

- c) dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée en société, le numéro d'assurance sociale de l'entrepreneur et, le cas échéant, le numéro d'entreprise ou, s'il y a lieu, le numéro de TPS/TVH :

- d) pour les sociétés par actions, le numéro d'entreprise, ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH. En l'absence de numéro d'entreprise ou de numéro de TPS/TVH, le numéro d'impôt de la société inscrit sur le feuillet T2 doit être indiqué :

5.2.3.8 Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'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 marchés avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du marché, fournir les renseignements exigés ci-dessous. Si les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, un « 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. une personne physique;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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'indemnité de départ, 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, ni 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 fournies ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, s'il y a lieu :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Solicitation No. - N° de l'invitation

30000153

Client Ref. No. - N° de réf. du client

30000153

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

4500XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou par un représentant autorisé :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et exhaustifs. »

Nom et signature

Date

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 – LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

D'après l'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »), les fournisseurs doivent, peu importe leur situation au titre de la Politique, joindre une liste de noms à leur offre ou à leur soumission. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises, constituées ou non, doivent fournir une liste exhaustive des noms de tous les administrateurs actuels;
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société;
- Tous les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste exhaustive des noms de tous les propriétaires;
- Tous les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leur soumission ou leur offre. À défaut de présenter l'information requise, l'offre ou la soumission sera jugée non recevable, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ni conclure une entente immobilière. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le [formulaire de vérification de l'intégrité](#)

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

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 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et clauses connexes du Programme de sécurité des contrats) s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS :

N° de dossier de TPSGC : FW041-200005 (30000153)

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et de la directive de sécurité ci-jointes à l'annexe C;
 - b) du Manuel de sécurité des contrats (dernière édition).

Pour que le Ministère puisse s'assurer que votre entreprise et toutes les personnes proposées pour effectuer le travail dans le cadre du présent contrat détiennent la cote de sécurité requise, vous devez remplir le formulaire d'identification du personnel (confirmation de la cote de sécurité), qui est joint à la demande de soumissions d'origine en tant qu'**appendice C-1**, en indiquant le nom de votre entreprise ainsi que le prénom, le nom et la date de naissance de toutes les personnes qui offriront les services.

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 du Guide des CCUA, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes – Établissement de rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et les services qu'il fournit au Canada dans le cadre des 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 décrites à l'annexe E. Si certaines données ne sont pas disponibles, il faut expliquer pourquoi 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 semestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des semestres :

- Rapport 1 : du 1^{er} avril au 30 septembre;
- Rapport 2 : du 1^{er} octobre au 31 mars.

Les données doivent être transmises au responsable de l'offre à commandes au plus tard trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Modalités de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 juillet 2022.

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 **un (1) période supplémentaire d'un (1) an**, aux mêmes conditions et au même taux ou prix que ceux indiqués dans l'offre à commandes, ou au taux ou prix calculé 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 **quinze (15) jours** avant l'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera publiée par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

7.4.4 Points de livraison

La livraison doit se faire conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

La responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Marin McLeod
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Ministère : Pêches et Océans Canada
Adresse : 301, promenade Bishop, Fredericton (N.-B.) E3C 2M6
Téléphone : 506-461-3743
Courriel : DFOTenders-soumissionsMPO@DFO-MPO.GC.CA

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : *[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]*

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux seront exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes et est responsable de tout le contenu technique des travaux effectués dans le cadre du contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant –

[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis concernant la Politique sur les marchés 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Pêches et Océans Canada.

7.8 Procédures pour les commandes subséquentes - principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes

7.9 Instrument de commande

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

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

ou

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

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000,00 \$ (taxes applicables comprises).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$ *[le montant sera précisé dans l'offre à commandes subséquente]* (taxes applicables en sus), à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou de services ni fournir des articles en réponse à des 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 % de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant plus bas dans 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) 2010B (2020-05-28), Conditions générales – Services Professionnel (Complexité moyenne)
- e) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'annexe B, Base de paiement;
- g) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'annexe D, Exigences en matière d'assurances;
- i) la proposition de l'offrant datée du _____ *[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]*.

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

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

7.13.2 Permis

L'offrant doit obtenir et tenir à jour tous les permis, licences et certificats d'approbation nécessaires pour l'exécution des travaux en vertu des lois fédérales, provinciales et municipales applicables. L'offrant doit assumer tous les frais imposés aux termes de cette législation et réglementation. Sur demande, l'offrant doit présenter une copie de tels permis, licences ou certificats au responsable fédéral.

7.13.3 Titres professionnels

L'offrant doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. L'autorité technique peut demander de consulter et de consigner les détails des attestations ou des qualifications des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne devrait pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province du Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

La clause [2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la période du contrat indiquée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit se faire conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence proactive des 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 concernant la Politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe "B", jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ *[à remplir au moment de l'attribution d'offre]*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *[à remplir au moment de l'attribution d'offre]*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception ou 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 éventualités.

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 supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Frais de déplacement et de subsistance

Les frais de déplacement ou de subsistance engagés dans le cadre du présent contrat ne seront pas remboursés à l'entrepreneur par l'État.

7.5.4 Mode de paiement

Les modes de paiement suivants s'appliqueront :

1. Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique;
2. Clause du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel.

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 de l'État;
- b. Dépôt direct (national et international).

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 l'achèvement de tous les travaux indiqués sur la facture. Chaque facture doit être appuyée par :

- a. Une copie des feuilles de présence pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. Une copie du document de sortie et de tout autre document, comme précisé dans le contrat;
 - c. Une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;
 - d. Une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. Une (1) copie doit être envoyée par courriel à :
DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca
 - b. cc CP codeur : *(à désigner au moment de l'attribution de l'offre à commandes)*;
 - c. Une (1) copie doit être envoyée au chargé de projet désigné dans la commande subséquente.

7.7 Assurance - aucune exigence particulière

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

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITLE: Programmes de gestion de la lutte contre la bactérie *Legionella* - Région du Pacifique

1. OBJECTIF

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) et la Garde côtière canadienne (GCC) ont mis au point le présent énoncé des travaux pour solliciter des services en vue d'obtenir une évaluation complète des risques liés à la bactérie *Legionella* et un programme de gestion de la lutte contre la bactérie *Legionella* pour chacun des emplacements du MPO ou de la GCC en Colombie-Britannique qui figurent dans ce document. La liste des propriétés précises où ces services sont requis sera fournie lors de l'attribution du contrat.

2. DÉFINITIONS

RQEPC : Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada

IM 15161 : Norme destinée aux propriétaires d'immeubles, aux professionnels de la conception et au personnel d'exploitation des bâtiments de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) : Lutte contre la *Legionella* dans les systèmes mécaniques. La version la plus récente est IM 15161-2013.

SPAC : Services publics et Approvisionnement Canada

MPO : Pêches et Océans Canada

GCC : Garde côtière canadienne

PGLL : Programme de gestion de la lutte contre la bactérie *Legionella*

3. CONTEXTE

La *Legionella* est un genre de bactérie présent dans l'eau qui est à l'origine de la légionellose (ou maladie du légionnaire) et de la fièvre de Pontiac. La légionellose est une maladie respiratoire qui provoque une pneumonie, alors que la fièvre de Pontiac est une infection moins grave, caractérisée par des symptômes s'apparentant à ceux de la grippe. La bactérie *Legionella* prolifère dans l'eau chaude, particulièrement entre 20 et 50 °C. La température de prolifération idéale se situe entre 35 et 45 °C.

La liste des principaux systèmes renfermant de l'eau qui sont les plus susceptibles à l'amplification de la *Legionella* comprend entre autres :

- Tours de refroidissement et condenseurs évaporatifs
- Systèmes à eau libre (comme les fontaines décoratives et les chutes)
- Vaporisateurs, atomiseurs, laveurs d'air et humidificateurs
- Réseau d'eau domestique

Tableau 1. Emplacement des sites

Description des bâtiments				
Programmes de gestion de la lutte contre la bactérie <i>Legionella</i> pour le Pacifique				
Ville	Nom du site	Type de bâtiment	Identificateur de bâtiment	Superficie du bâtiment (en m²)
Sydney	Institut des sciences de la mer (ISM)	Installation principale	P K 90074	21 606
Nanaimo	Station biologique du Pacifique (SBP)	Installation principale	P K 90136	13 427
Vancouver Ouest	Laboratoire de Vancouver Ouest (LVO)	Installation principale	P K 90237	5 390
Lac Cultus	Laboratoire du lac Cultus (LLC)	Installation principale	P K 90043	1 359
Prince Rupert	Base de la Garde côtière canadienne de Seal Cove (SEAL)	Installation principale	P K 00893	7 464
Victoria	Base de la Garde côtière canadienne de Victoria (VIC)	Installation principale	P K 00113	12 129

4. PORTÉE

4.1 Évaluations des risques de Legionella et programmes de gestion de la lutte contre la bactérie Legionella

Une évaluation des risques basée sur le site doit être effectuée pour déterminer les risques présentés par la Legionella à l'échelle des systèmes et de l'installation de chaque site. Les évaluations des risques de Legionella doivent être conformes à la section « Évaluation des risques et dangers liés à la Legionella » de la norme IM 15161 2013 : Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques. Cette norme doit être atteinte ou dépassée lorsqu'on évalue les risques de Legionella dans les bâtiments. Tout site ayant des zones à risque moyen ou élevé fera l'objet d'une évaluation plus approfondie, et un programme de gestion de la lutte contre la bactérie Legionella sera mis au point.

Il faut tenir un inventaire de tous les systèmes susceptibles d'être contaminés par la Legionella. Le niveau de risque des systèmes désignés comme étant susceptibles d'être contaminés par la Legionella doit être déterminé et consigné. L'entrepreneur doit être prêt à mesurer la température et à mener des analyses de culture bactérienne à des points clés dans les systèmes désignés afin d'attribuer un niveau de risque selon le tableau de SPAC (annexe A). Le risque doit être désigné comme faible, moyen ou élevé, selon la présence des caractéristiques de risque liées à la Legionella.

Se reporter au tableau 2 pour la mise en page suggérée de l'inventaire des systèmes susceptibles d'être contaminés par la Legionella.

Après la détermination des risques dans chaque bâtiment d'un site, l'entrepreneur devra élaborer un programme de gestion de la lutte contre la bactérie *Legionella* (PGLL). Le PGLL sera fourni conformément aux exigences de la section « 1.6 Programme de gestion de la lutte contre la *Legionella* » de la norme 15161 – 2013 : Lutte contre la *Legionella* dans les systèmes mécaniques, et comprendra les éléments suivants, sans s'y limiter :

- l'examen initial du site et l'évaluation des risques et des dangers, comme il est indiqué ci-dessus;
- les informations sur les effets sur la santé de l'exposition à la bactérie *Legionella* ou de la maladie du légionnaire, ainsi que les exigences réglementaires;
- la liste des coordonnées du gestionnaire immobilier, du personnel d'exploitation et d'entretien, des fournisseurs de services et des fabricants du matériel;
- les procédures pour maintenir la qualité de l'eau afin de réduire le plus possible les risques de croissance bactérienne;
- le mode de fonctionnement des systèmes;
- les procédures et les manuels d'exploitation et d'entretien;
- les protocoles d'entretien et d'analyse (méthode, emplacement et fréquence) de la qualité de l'eau;
- la liste des produits et des substances chimiques utilisés, et leur description, au besoin;
- les mesures de vérification des composantes mécaniques de l'installation et du matériel des tours de refroidissement et des systèmes renfermant de l'eau;
- tous les formulaires et listes de vérification figurant à l'annexe E de la norme;
- les plans d'échantillonnage de chaque système;
- les procédures de travail sécuritaires et l'équipement de protection individuelle nécessaire pour accomplir les tâches;
- l'examen et la signature d'un ingénieur agréé.

Une fois le PGLL terminé, l'entrepreneur pourrait être appelé à former le personnel du site quant aux méthodes d'échantillonnage et aux exigences de mise en œuvre du PGLL.

Tableau 2 : Exemple d'un tableau des systèmes susceptibles d'être contaminés par la *Legionella* décrivant les principaux points d'information qui doivent faire l'objet d'un suivi.

Tableau 2 : Tableau de l'inventaire des systèmes susceptibles d'être contaminés par la <i>Legionella</i> (exemple)				
Numéro de système	Type de système	Lieu	Caractéristiques de risque	Niveau de risque
1	Humidificateurs	Du côté de l'alimentation en eau	Stagnation de l'eau (moyen) Vapeur directe (faible)	Moyen
2	Tour de refroidissement	Parallèle au stationnement	Aucun condenseur évaporatif (faible) Entraînement excessif de gouttelettes provenant de la sortie d'air de la tour (élevé)	Élevé

4.2 Information fournie par le gouvernement

Le cas échéant, le MPO ou la GCC fournira l'information suivante pour aider à exécuter les travaux susmentionnés :

- Plans d'étage (pourraient être disponibles pour tous les sites)
- Schémas de la plomberie du bâtiment (pourraient être disponibles pour certains sites)
- Données récentes sur la qualité de l'eau (si disponibles)

Des plans d'étage et des schémas de la plomberie pourraient ne pas être disponibles pour tous les bâtiments. L'entrepreneur devrait donc prévoir la création de tout contenu requis pour effectuer les travaux décrits dans le présent énoncé des travaux

4.3 Portée, budget et contrôle du calendrier

Aucun travail complémentaire, supplémentaire ou en remplacement des travaux prévus ne doit être entrepris, sauf s'il est préalablement approuvé par le chargé de projet du MPO. Toute demande concernant du travail complémentaire, supplémentaire ou en remplacement doit être accompagnée d'une description complète du travail et du bien fondé de celui-ci. Une plus grande flexibilité peut être accordée si une telle situation se produit sur place et que l'on n'arrive pas à joindre le gestionnaire de projet du MPO ou son représentant. Dans un tel cas, le jugement de l'entrepreneur aura préséance et une description complète du travail et du bien-fondé de celui-ci devra être fournie dès que possible au chargé de projet du MPO.

5. PRODUCTION DE RAPPORTS

Des rapports seront envoyés au chargé de projet du MPO dans les deux semaines suivant leur création ou réception. L'entrepreneur doit envoyer des rapports d'étape hebdomadaires par courriel au chargé de projet du MPO l'informant de l'état du projet et de tout autre facteur pouvant avoir une incidence sur le calendrier d'exécution, les produits livrables ou le budget.

Toute information doit être communiquée au chargé de projet du MPO. L'entrepreneur ne doit formuler aucun commentaire à propos du niveau de risque ou de la condition des installations d'un bâtiment du MPO ou de la GCC à tout autre employé du MPO, au public et aux médias.

6. PRINCIPAUX PRODUITS LIVRABLES

Pour chaque site du MPO ou de la GCC, l'entrepreneur doit rédiger un rapport qui comprendra :

- une page couverture pour chaque rapport qui indique clairement le nom de l'installation, l'adresse, le numéro de bâtiment (numéro P K) du MPO;
- une introduction, une description du cadre réglementaire et une description des bâtiments;
- un schéma du processus illustrant et décrivant les composantes principales du réseau (source, traitement, stockage, distribution, etc.);
- des schémas de tous les réseaux d'eau (TANT ceux susceptibles d'être contaminés par la Legionella QUE ceux qui ne le sont pas), y compris l'identification de tous les appareils et contrôles;
- une évaluation des risques de Legionella propres à l'installation (annexe A); voir l'exemple au tableau 2;
- une fois l'évaluation des risques de Legionella terminée, un PGLL sera créé pour le site. Le PGLL sera rédigé en fonction des exigences énoncées à la section 1.6 de la norme IM 15161 2013 : Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques.
- Le PGLL doit être approuvé par un ingénieur agréé.
- Tous les principaux produits livrables seront transmis au chargé de projet en formats électroniques PDF et Microsoft Word.

7. EXIGENCES PARTICULIÈRES

L'entrepreneur doit respecter les exigences particulières suivantes dans le cadre de ce projet :

Confidentialité : Les renseignements, données, photos, dessins, etc. recueillis dans le cadre du projet seront considérés comme du matériel confidentiel et réservés à l'usage du MPO ou de la GCC seulement, conformément aux autorisations écrites du chargé de projet du MPO. L'ensemble des photos, des plans et des documents fournis comme matériel de référence par le MPO à l'entrepreneur demeurent la propriété du MPO. Ces documents ne peuvent être utilisés, communiqués ou vendus à un groupe à une autre fin sans l'autorisation écrite du chargé de projet du MPO. Toutes ces références doivent être retournées au chargé de projet du MPO avec le rapport final. Toute demande concernant ce projet de la part de la population, des médias ou de quiconque doit être acheminée au gestionnaire de projet du MPO.

Activités sur place : Les activités de l'entrepreneur sur place ne doivent pas perturber le déroulement normal des choses, l'accès au site et le milieu de travail au-delà de ce qui est raisonnable. L'entrepreneur ne se rendra pas sur place sans l'approbation préalable du chargé de projet du MPO.

COVID 19 : Avant les travaux, l'entrepreneur doit examiner tous les avis gouvernementaux pertinents et se conformer aux règlements applicables à son territoire de compétence. L'entrepreneur doit porter l'équipement de protection individuelle nécessaire lorsqu'il exerce des activités sur place et il doit prendre les mesures préventives nécessaires, s'il y a lieu, pour réduire le risque de transmission à autrui dans le milieu de travail.

Qualifications : Tous les produits livrables définitifs de l'évaluation des risques de Legionella et du PGLL doivent être examinés et signés par un ingénieur agréé aux fins d'assurance de la qualité.

8. ÉCHÉANCES/FIN DES TRAVAUX

Le contenu du questionnaire doit être soumis au chargé de projet dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat aux fins d'approbation par le chargé de projet du MPO avant d'être distribué aux employés du MPO. Les ébauches de l'évaluation des risques de Legionella et du PGLL doivent être reçues au plus tard le 11 mars 2022. Après un examen interne d'une durée d'une semaine, une période de révision d'une semaine supplémentaire sera accordée; tous les produits livrables définitifs et les factures doivent être reçus au plus tard le 25 mars 2022.

9. RESSOURCES

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

https://www.canada.ca/content/dam/canada/health_canada/migration/healthy Canadians/publications/healthy living vie saine/water federal eau/alt/water federal eau fra.pdf

Services publics et Approvisionnement Canada. 2016. IM 15 161 2013 : Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques. <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/documents/Legionella-fra.pdf>

ANNEXE A-1 - Évaluation des risques de *Legionella* dans une installation

Le tableau suivant doit être utilisé pour décrire les caractéristiques de risque pertinentes et attribuer un niveau de risque aux réseaux d'une installation dans le cadre de l'évaluation des risques de *Legionella*.

Tableau 3 : Ce tableau est tiré de la norme IM 15161-2013 (tableau 2.1) et décrit les niveaux de risque associés aux caractéristiques de risque.

Type de système	Caractéristiques de risque	Niveau de risque
Tour de refroidissement	Aucun condenseur évaporatif	Faible
	Situé à plus de 10 m d'une prise d'air	Faible
	Situé à moins de 10 m d'une prise d'air	Élevé
	Entraînement excessif de gouttelettes provenant de la sortie d'air de la tour	Élevé
	Température toujours inférieure à 20 °C dans chaque partie du système	Faible
	Température variant entre 20 °C et 35 °C dans chaque partie du système	Moyen
	Température supérieure à 35 °C dans chaque partie du système	Élevé
	Situé à au plus 10 m de végétation, de sorties d'air de cuisine, etc.	Élevé
	Antécédents récents de niveaux bactériens élevés	Élevé
Systèmes à eau libre	Température toujours inférieure à 20 °C dans chaque partie du système	Faible
	Température variant entre 20 °C et 35 °C dans chaque partie du système	Moyen
	Température supérieure à 35 °C dans chaque partie du système	Élevé
	L'eau est pulvérisée	Élevé
	Situé à au plus 10 m de végétation, de sorties d'air de cuisine, etc.	Élevé
	Situé près de lieux publics	Moyen
	Antécédents récents de niveaux bactériens élevés	Élevé
Humidificateurs	Humidificateur à vapeur directe, à infrarouge ou au gaz	Faible
	Autre type d'humidificateur	Élevé
	Stagnation de l'eau	Moyen
Bac de récupération des condensats	Stagnation de l'eau	Moyen
	Aucune stagnation d'eau	Faible
Réseau d'eau froide domestique	La tuyauterie connaît des périodes de stagnation de l'eau	Faible à moyen
	Température de l'eau toujours inférieure à 20 °C	Faible
	Température de l'eau variant entre 20 et 35 °C	Moyen
	Risque de contamination croisée avec l'eau de traitement	Élevé
	Tuyauterie dont l'isolation n'est pas conforme au code	Moyen
	Douches reliées	Moyen
Réseau d'alimentation en eau chaude domestique	La température de stockage de l'eau est supérieure à 60 °C	Faible
	Température de stockage varie entre 50 et 60 °C	Moyen
	La température de la distribution d'eau est inférieure à 50 °C	Élevé

Solicitation No. - N° de l'invitation

30000153

Client Ref. No. - N° de réf. du client

30000153

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

4500XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	La tuyauterie connaît des périodes de stagnation de l'eau	Élevé
	Aucune pompe de recirculation	Élevé
	Douches reliées	Élevé

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**Période initiale de la date d'attribution d'offres à commandes au 31 juillet 2022**

Évaluations des risques de Legionella et PGLL pour la région du Pacifique			
Élément de coût		Unité	Prix unitaire (\$)
1.	Visite des lieux	Voyages	\$
2.	Évaluations des risques de <i>Legionella</i>	Rapport	\$
3.	Programme de gestion de la lutte contre la bactérie <i>Legionella</i>	Rapport	\$
4.	Analyse de l'eau et des bactéries	Échantillon	\$

Période d'option 1 : 1 aout 2022 au 31 juillet 2023

Évaluations des risques de Legionella et PGLL pour la région du Pacifique			
Élément de coût		Unité	Prix unitaire (\$)
1.	Visite des lieux	Voyages	\$
2.	Évaluations des risques de <i>Legionella</i>	Rapport	\$
3.	Programme de gestion de la lutte contre la bactérie <i>Legionella</i>	Rapport	\$
4.	Analyse de l'eau et des bactéries	Échantillon	\$

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat FW041-200005
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

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

Government of Canada
Gouvernement du CanadaContract Number / Numéro du contrat
FWD41-200005

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, Indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

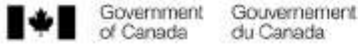
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)****INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes
Non Oui**PRODUCTION**11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes
Non Oui**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No Yes
Non Oui



Contract Number / Numéro du contrat
FWD41-200005
Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Solicitation No. - N° de l'invitation

30000153

Client Ref. No. - N° de réf. du client

30000153

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
4500XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**APPENDICE « C-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)
PECHES ET OCEANS**

Contrat / numéro de dossier: # 30000153

TITRE DU PROJET:

Nom de la compagnie:	
Adresse:	
Numéro de Téléphone:	
Facsimile:	
Dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :	

Services Professionnels (Ajouter une deuxième page si nécessaire. S'il vous plaît écrire lisiblement)

Personne-ressource travaillant sur ce projet	Date de naissance YYY/MM/DD	Dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :	Niveau de sécurité	Rencontre	Ne rencontre pas	Commentaires

Signataire autorisé du fournisseur: _____ **Date:** _____

(Pour usage officiel seulement)

Autorisation de la compagnie	Requis	Niveau de sécurité	Rencontre / ne rencontre pas / Commentaires (pour usage officiel seulement)
Vérification d'organisation désignée			
Côte de sécurité de l'établissement			
Capacité de sauvegarder des documents			

POUR L'USAGE DE PÊCHES ET OCEANS

Autorisation de l'autorité contractante de sécurité

- J'autorise
 Je n'approuve pas basé sur:

L'autorité contractante de sécurité: _____ **Date:** _____

ANNEXE "E" - FORMULAIRES D'ÉVALUATION À SOUMETTRE

Les formulaires suivants doivent être utilisés pour préparer la soumission pour le volet technique. Seuls les formulaires fournis doivent être soumis en tant que proposition technique et un maximum de deux pages par membre de l'équipe est requis. L'espace est limité afin de rationaliser le processus d'évaluation.

PROJET 1 ÉVALUATION DES RISQUES DE <i>LEGIONELLA</i> ET PROGRAMME DE GESTION DE LA LUTTE CONTRE LA BACTÉRIE <i>LEGIONELLA</i>	
Titre du projet	
Lieu du projet	Province : Ville :
Client	Nom de l'entreprise : Adresse de l'entreprise : Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client :
Date de début du projet et durée	Date de début du projet (doit être après mars 2018) : Date de fin du projet (doit être avant mars 2021) :
Le rôle de l'entreprise dans le projet, y compris : l'étendue des services rendus; les objectifs du projet; - Méthodes d'évaluation - Procédures d'échantillonnage et analyse - PGLL pour le client	
Succès à fournir les produits livrables du projet en respectant les exigences de qualité, de budget et de calendrier.	

PROJET 2 ÉVALUATION DES RISQUES DE <i>LEGIONELLA</i> ET PROGRAMME DE GESTION DE LA LUTTE CONTRE LA BACTÉRIE <i>LEGIONELLA</i>	
Titre du projet	
Lieu du projet	Province : Ville :
Client	Nom de l'entreprise : Adresse de l'entreprise : Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client :
Date de début du projet et durée	Date de début du projet (doit être après mars 2018) : Date de fin du projet (doit être avant mars 2021) :
Le rôle de l'entreprise dans le projet, y compris : l'étendue des services rendus; les objectifs du projet; - Méthodes d'évaluation - Procédures d'échantillonnage et analyse - PGLL pour le client	
Succès à fournir les produits livrables du projet en respectant les exigences de qualité, de budget et de calendrier.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
30000153
Client Ref. No. - N° de réf. du client
30000153

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
4500XXXXXX

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

Personnel de projet	
Nom complet	
Études	
Reconnaissance professionnelle canadienne	
Années d'expérience professionnelle pertinente	
Expérience de projet depuis mars 2018	
Évaluations des risques de <i>Legionella</i>	
Programmes de gestion de la lutte contre la bactérie <i>Legionella</i>	

Personnel de projet	
Nom complet	
Études	
Reconnaissance professionnelle canadienne	
Années d'expérience professionnelle pertinente	
Expérience de projet depuis mars 2018	
Évaluations des risques de <i>Legionella</i>	
Programmes de gestion de la lutte contre la bactérie <i>Legionella</i>	

Personnel de projet	
Nom complet	
Études	
Reconnaissance professionnelle canadienne	
Années d'expérience professionnelle pertinente	
Expérience de projet depuis mars 2018	
Évaluations des risques de <i>Legionella</i>	
Programmes de gestion de la lutte contre la bactérie <i>Legionella</i>	