

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Advisory Services | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation EZ013-121306/A | Date 2012-05-14 |
| Client Reference No. - N° de référence du client EZ013-121306 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-222-5914 | |
| File No. - N° de dossier VIC-1-34429 (222) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-26 | Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Campbell, Deborah | Buyer Id - Id de l'acheteur vic222 |
| Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3612 () | FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 641-800 BURNARD ST VANCOUVER British Columbia V6Z2V8 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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

TABLE DES MATIÈRES**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Fondement du droit de propriété intellectuelle du Canada
6. Liste des sous-traitants proposés

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Exigences en matière d'assurances
11. Ressources
12. Conflits d'intérêt
13. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe «A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Procédures de sélection et base de sélection
Annexe « C » Base de paiement
Annexe « D » Exigences en matière d'assurance
Annexe « E » Accord de non-divulgence
Annexe «F » Formulaire, 572 Autorisation de tâche

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «G » Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les Procédures d'évaluation et base de sélection, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, l'Accord de non-divulgaration et le formulaire TPSGC-PWGC-RPB-EASS 572 Autorisation de tâche

2. Sommaire

Contexte : Ce marché vise la prestation d'études sur des ouvrages techniques, sur demande, pendant la période allant du 1^{er} septembre 2012 au 31 août 2016, pour le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux du Canada, Direction générale des biens immobiliers (DGBI), Secteur de la stratégie des ouvrages techniques (SSGOT) (ci-après appelé « TPSGC-DGBI-SSGOT »), à Vancouver (C.-B.).

TPSGC-DGBI-SSGOT est le gardien d'un portefeuille de 20 grands ouvrages techniques et 70 ouvrages maritimes dans tout le Canada. Les grands ouvrages technique consistent en sept ponts, quatre complexes de barrages et neuf ouvrages spécialisés (tels que les 835 km de la section fédérale de la route de l'Alaska). Vers le milieu des années 1980, le Groupe de travail ministériel chargé de l'examen des programmes a demandé aux ministères de se départir d'ouvrages terrestres et maritimes ainsi que d'infrastructures de transport qui n'étaient plus utiles aux programmes. Cette orientation est toujours en vigueur et s'applique aux ouvrages techniques de TPSGC-DGBI-SSGOT.

Portée des travaux : Les soumissionnaires retenus doivent être en mesure de fournir des services de consultation en génie conformément à l'Annexe A - Énoncé des travaux. Les services doivent être fournis à six régions du Canada (Pacifique, Ouest, Ontario, Région de la capitale nationale, Québec et Atlantique). Les tâches seront réalisées à la demande du chargé de projet de TPSGC-DGBI-SSGOT. Les soumissionnaires retenus devront être disponibles sur demande pour fournir divers rapports et études. TPSGC-DGBI-SSGOT a besoin d'un vaste éventail de compétences, y compris le personnel le plus expérimenté et le plus apte à diriger.

La stratégie consiste à gérer les ouvrages techniques comme un portefeuille pour les besoins de la gérance et du dessaisissement. TPSGC-DGBI-SSGOT fera des études approfondies, des inspections et des analyses économiques pour donner au gouvernement fédéral les moyens de prendre des décisions et de faire des recommandations prudentes sur l'avenir de ces ouvrages. TPSGC-DGBI-SSGOT étudiera toutes les possibilités, dont les suivantes : cessions à d'autres paliers de gouvernement; transfert à d'autres entités fédérales; partenariats public-privé;

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

possibilités de recettes; incitatifs et autres considérations. Une partie du programme de travail au chapitre de la gestion du portefeuille comporte la réalisation d'études préparatoires à cet examen.

Les types d'études à réaliser viseront des actifs précis aussi bien l'ensemble du portefeuille. Les travaux entrent dans les catégories suivantes : analyses économiques, analyses financières, études de la circulation (usagers), plans de gestion des ouvrages techniques (y compris l'élaboration de plans pluriannuels d'investissement et de dépenses), analyse de la position des intervenants, planification stratégique, analyses et options en matière de dessaisissement, rapports d'analyse des investissements pour les travaux et le programme de construction technique, et/ou planification du portefeuille.

On s'attend à ce qu'environ quatre (4) contrats à autorisations de tâches soient attribués comme suite à la présente demande de propositions. Seules les offres dont le prix se situe dans une marge de 10 % de l'offre offrant le prix le plus avantageux seront prises en considération pour l'un ou l'autre de ces contrats.

Le montant total estimatif potentiel de tous les contrats s'élève à 10 000 000 \$, TVH/TPS incluse, sur la durée du marché.

Les travaux, ou toute partie des travaux, à exécuter aux termes de chaque contrat devront être effectués sur demande, sur la base d'une autorisation de tâche.

Le présent 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), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc-rpb-eass.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003,(2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PWGCSC-RPB-EASS a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

(6.5) lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

6. Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (4 copies papier)
Section II: Soumission financière (1 copy papier)
Section III: Attestations (1 copy papier)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc-rpb-eass.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « C »). Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.2 **Clauses du guide des CCUA**
C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires (voir Annexe B)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1.1.2 Critères techniques cotés (voir Annexe B)

1.2 Évaluation financière (voir Annexe B)

Clause du guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection (voir Annexe B)**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation**Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit téléphoner (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a.() n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b.() n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c.() est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d.() est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, 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 correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

1.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

1.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Clauses du guide des CCUA

A9033T (2011-05-16) Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à Annexe «A » des clauses du contrat éventuel.

1.2 Autorisation de tâche

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat.

1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

Les tâches visées par les contrats attribués aux termes de la DDP n° EZ013-121306/A seront attribuées par le chargé de projet sur une base proportionnelle, comme suit : l'entrepreneur le mieux noté, tel que désigné au paragraphe 1.2.3, représente la meilleure valeur pour le Canada, et recevra la plus grande partie des travaux. L'entrepreneur placé en seconde position sur la liste recevra la deuxième portion la plus importante des travaux, et ainsi de suite selon le pourcentage des travaux et le montant des contrats désignés au paragraphe 1.2.3. Si aucun des entrepreneurs retenus ne peut exécuter la tâche, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les travaux par d'autres moyens. Un entrepreneur peut informer, par écrit, le responsable du projet et l'autorité contractante qu'il n'est pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une autorisation de tâche. Dans ce cas, aucune demande d'exécution de tâche ne lui sera envoyée jusqu'à ce qu'il informe, par écrit, le responsable du projet et l'autorité contractante qu'il est en mesure d'accepter les tâches supplémentaires.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Autorisation de tâche » de l'annexe F.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat, et la liste de toutes les ressources ou de tous les sous-traitants supplémentaires non précisés, qui sera évaluée par le Canada, conformément à l'article 11.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.2.2 Limite d'autorisation de tâche

Le du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 250,000.00\$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâche qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le du projet et l'autorité contractante " avant d'être émise.

1.2.3 Autorisation de tâche - ordre de classement

Les contrats ont été attribués aux termes de la demande de soumissions numéro EZ013-121306/A de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. L'ordre de classement des entrepreneurs est le suivant :

Première place : (à remplir au moment de l'attribution du contrat - voir Annexe B - Base de sélection)
Deuxième place : (à remplir au moment de l'attribution du contrat - voir Annexe B - Base de sélection)
Troisième place : (à remplir au moment de l'attribution du contrat - voir Annexe B - Base de sélection)
Quatrième place : (à remplir au moment de l'attribution du contrat - voir Annexe B - Base de sélection)

1.2.4 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause, « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie (pour être déterminé au prix de contrat) de la valeur maximale du contrat

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe

3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâche

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâche approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " NÉANT ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er Septembre au 30 Novembre;
deuxième trimestre : du 1er Décembre au 29 Février ;
troisième trimestre : du 1er Mars au 31 Mai;
quatrième trimestre : du 1er Juin au 31 Août

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâche (AT). Le dossier peut comprendre (l'autorité contractante peut modifier le texte, s'il y a lieu) :

Pour chaque AT autorisée:

- i.le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii.le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii.le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- iv.le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v.dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi.l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i.Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii.le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc-rpb-eass.gc.ca/pub/index.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat**3.1 Période du contrat**

La période du Contrat est du 01 septembre 2012 au 31 août 2016 inclusivement.

4. Responsables**4.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Deborah Campbell
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Téléphone : (250) 363-3612
Télécopieur : (250) 363-0395
Courriel : deborah.campbell@pwgsc-rpb-eass.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
 Téléphone : _____ - _____ - _____
 Télécopieur : _____ - _____ - _____
 Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
 Titre: _____
 Téléphone : _____ - _____ - _____
 Télécopieur : _____ - _____ - _____
 Courriel : _____

5. Paiement

5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâche (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe C, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

5.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de (To be filled in at contract award)\$.

Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

5.3 Clause du guide des CCUA

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

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit: L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Tout travail d'une durée de plus de quatre semaines comportera des paiements mensuels à l'entrepreneur (voir article 6.1 ci-dessous). Une retenue de 10 % sera appliquée à toute main-d'œuvre facturée et libérée après la fin des travaux. S'agissant des travaux de moins de quatre semaines, des factures peuvent être soumises à la fin des travaux. Les paiements seront effectués dans un délai de trente (30) jours après la date à laquelle toutes les factures et pièces justificatives auront été reçues aux termes du contrat.

Si le Canada s'oppose au contenu de la facture, il devra faire connaître la nature de son opposition à l'entrepreneur dans un délai de quinze (15) jours suivant sa réception. On entend par « contenu de la facture » une facture accompagnée des pièces justificatives exigées par le gouvernement du Canada. Si ce dernier n'exprime pas son opposition dans ce délai de quinze (15) jours, la date précisée au paragraphe 1 de la présente clause ne s'appliquera qu'au calcul des intérêts sur les comptes en souffrance.

*6.1 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7. Attestations

7.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales -2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « C », Base de paiement;
- e) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe « E », Accord de non-divulgence
- h) l'Annexe « F », Formulaire 572, Autorisation de tâche
- i) l'Annexe « G », Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

10. Exigences en matière d'assurances

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

11. Ressources

L'entrepreneur doit préciser les ressources précises qu'il entend affecter à ce marché conformément à l'article 11.1. Compte tenu de la nature des services requis, cependant, les entrepreneurs auront la possibilité de désigner des ressources et des sous-traitants supplémentaires non prévus après l'attribution du contrat, conformément aux sous-articles 11.2 et 11.3 ci-dessous..

11.1 Ressources Spécifiques

L'entrepreneur doit préciser les services qui seront fournis par la ou les personnes suivantes dans l'exécution des travaux prévus au contrat :

TABLEAU 1

| CATÉGORIE DE RESSOURCES | NOM DE LA RESSOURCE | TYPE DE RESSOURCE/EMPLOYÉ OU SOUS-TRAITANT |
|--------------------------------------|---------------------|--|
| Ingénieur (principal) | | |
| | | |
| Ingénieur (subalterne) | | |
| | | |
| Analyste/économiste (principal) | | |
| | | |
| Analyste/économiste (subalterne) | | |
| | | |
| Comptable (principal) | | |
| | | |
| Comptable (subalterne) | | |
| | | |
| Agent de communications (principal) | | |
| | | |
| Agent de communications (subalterne) | | |
| | | |

11.2 Ressources supplémentaires :

Ressources supplémentaires, tant employés que sous-traitants non précisés, requis après l'attribution du contrat par l'entrepreneur pour réaliser des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâche se fera conformément à la Parti 7 - Clauses du contrat subséquent, article 1.2, Autorisation de tâche. Lorsqu'un formulaire d'autorisation de tâche est délivré, l'entrepreneur doit répondre en précisant les ressources supplémentaires ou les sous-traitants supplémentaires non préalablement précisés qu'il se propose d'utiliser pour répondre aux besoins précis visés par l'autorisation de tâche. Les ressources supplémentaires proposées seront évaluées par le Canada conformément au paragraphe 11.4. Les entrepreneurs doivent utiliser le tableau 2 suivant pour désigner les ressources supplémentaires.

TABLEAU 2

| CATÉGORIE DE SOUS-TRAITANT | NOM DE LA RESSOURCE NON PRÉCISÉE | NOM DES RESSOURCE DE SOUS TRAITANCE NON SPECIFIÉES |
|-------------------------------------|----------------------------------|--|
| Ingénieur (principal) | | |
| | | |
| Ingénieur (subalterne) | | |
| | | |
| Analyste/économiste (principal) | | |
| | | |
| Analyste/économiste (subalterne) | | |
| | | |
| Comptable (principal) | | |
| | | |
| Comptable (subalterne) | | |
| | | |
| Agent de communications (principal) | | |
| | | |

| | | |
|---|--|--|
| Agent de communications (subalterne) | | |
|---|--|--|

11.4 Qualifications des ressources :

Les qualifications et l'expérience des ressources supplémentaires proposées seront évaluées en fonction des exigences énoncées dans la DDP EZ013-121306/A. Le Canada pourrait demander une preuve de la formation officielle reçue par ces ressources supplémentaires, ainsi que des références. L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références à l'entrepreneur pour vérifier les antécédents des ressources et l'exactitude des renseignements fournis.

11.5 Accord de non-divulgaration

L'entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employés ou sous-traitants l'accord de non-divulgaration dûment rempli et signé qui se trouve en Annexe E, et le remettre à l'autorité contractante ou au chargé de projet avant que l'autorisation de tâche ne soit émise par le Canada, et avant que ces personnes ne puissent avoir accès à de l'information fournie par ou au nom du Canada en rapport avec les travaux.

12. Conflit d'intérêts

L'entrepreneur reconnaît son obligation permanente pendant la durée du contrat d'informer le Canada de tout conflit d'intérêts ou de toute apparence de conflit d'intérêts causés par l'utilisation d'employés de remplacement ou de ressources supplémentaires conformément aux Conditions générales 2035 pendant l'exécution des travaux. L'entrepreneur reconnaît également que si l'entrepreneur, l'un ou l'autre de ses sous-traitants, ou l'un ou l'autre de leurs employés ou anciens employés respectifs, participe d'une manière ou d'une autre à la préparation du document d'appel d'offres, ou a accès à des renseignements liés à des demandes de soumissions subséquentes qui ne sont pas à la disposition des autres fournisseurs, ou qui, de l'avis du Canada, donnent ou semblent donner à l'entrepreneur un avantage injuste, ou aboutissent à un conflit d'intérêts ou à l'apparence d'un conflit d'intérêts, l'entrepreneur, l'un ou l'autre de ses sous-traitants, ou l'un ou l'autre de leurs employés ou anciens employés respectifs, pourraient se voir interdire de participer à ces demandes de soumissions subséquentes. .

13. Clause du guide des CCUA

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
ÉTUDES ET ANALYSES ÉCONOMIQUES CONCERNANT
LE SECTEUR DE LA STRATÉGIE DE GESTION DES OUVRAGES TECHNIQUES

Contexte

TPSGC-SSGOT (Travaux publics et Services gouvernementaux - Secteur de la stratégie de gestion des ouvrages techniques) est le gardien d'un portefeuille de 20 grands ouvrages techniques et 70 ouvrages maritimes dans tout le Canada. Les grands ouvrages techniques consistent en sept ponts, quatre complexes de barrages et neuf ouvrages spécialisés (tels que les 835 km de la section fédérale de la route de l'Alaska). Vers le milieu des années 1980, le Groupe de travail ministériel chargé de l'examen des programmes a demandé aux ministères de se départir d'ouvrages terrestres et maritimes, ainsi que d'infrastructures de transport qui n'étaient plus utiles aux programmes. Cette orientation est toujours en vigueur et s'applique aux ouvrages techniques de TPSGC-SSGOT.

Objectifs et approche en matière de gestion des actifs

La stratégie consiste à gérer les ouvrages techniques comme un portefeuille pour les besoins de la gérance et du dessaisissement. TPSGC-SSGOT fera des études approfondies, des inspections et des analyses économiques pour mettre le gouvernement fédéral en mesure de prendre des décisions et de faire des recommandations prudentes sur l'avenir de ces ouvrages. TPSGC-SSGOT étudiera toutes les possibilités, dont les suivantes : cession à d'autres paliers de gouvernement; transfert à d'autres entités fédérales; partenariats public-privé; possibilités de recettes et autres considérations.

Exigences

L'Énoncé des travaux consiste à effectuer des analyses financières et à fournir des services de consultation dans le domaine de la gestion des grands ouvrages techniques et des autres actifs, notamment :

1. donner des conseils sur les diverses possibilités en matière d'investissement dans les ouvrages techniques et sur les solutions de rechange en matière d'exploitation des actifs; et
2. En conseillant PWGSC-RBP-EASS sur le dessaisissement, la disposition et le capital en cours et les activités d'administration de portefeuille rattachées aux capitaux importants de construction mécanique.

Les travaux viseront généralement des actifs individuels précis ou le portefeuille indiqués ci-dessous.

Les travaux pourraient comporter la collecte, la manipulation et l'analyse de grandes quantités de données statistiques.

Les travaux exigeront une solide orientation financière, ingénierique et socio-économique.

Produits à livrer - Études sur le portefeuille et les actifs

Des études visant soit des actifs précis, soit l'ensemble du portefeuille, pourraient être réalisées dans les domaines tels que les suivants :

1. Plans de gestion des ouvrages techniques
2. Analyse et options en matière de dessaisissement
3. Analyse des aspects économiques et des risques
4. Analyse financière
5. Planification stratégique
6. Analyses de la position des intervenants
7. Études des profils de circulation
8. Rapports d'analyse d'investissement sur les travaux de construction
9. Planification des programmes et/ou du portefeuille
10. Communications

Ensemble d'aptitudes requises

Les aptitudes requises comprennent ce qui suit :

1. Analyse de dessaisissement
2. Applications techniques
3. Analyse socio-économique
4. Analyse de risque et de rentabilité
5. Analyse des coûts sur le cycle de vie
6. Gestion du portefeuille
7. Analyse financière
8. Établissement de dossiers de rentabilisation
9. Planification/développement
10. Analyse d'investissement
11. Analyse de la position des collectivités et des intervenants
12. Communications

Les affectations précises pourraient comprendre :

1. Analyser les options en matière d'applications techniques et de rénovation en tenant compte de questions telles que les frais, les avantages, les répercussions, les coûts sur le cycle de vie, l'état de l'ouvrage, les répercussions pour les intervenants, les répercussions en matière de risque, les exigences financières futures, et d'autres facteurs pertinents.
2. Faire des analyses stratégiques et financières des options en matière de dessaisissement en tenant compte de questions telles que les stratégies, les positions de négociation, les lignes directrices applicables, les répercussions, les avantages/coûts, les répercussions pour les intervenants, l'atténuation des risques, et les autres facteurs pertinents.
3. Faire des analyses économiques d'actifs précis, y compris les répercussions sur les économies locales et régionales, les répercussions directes/indirectes/induites sur les emplois, les répercussions des options de rénovation, les niveaux de service, et les autres facteurs.
4. Élaborer des stratégies de négociation concernant le dessaisissement ou le transfert à d'autres entités.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EZ013-121306

VIC-1-34429

5. Établir des politiques d'étalonnage concurrentiel pour les besoins de la gestion des actifs d'infrastructure en comparant avec les normes de rendement et de fonctionnement des autres gouvernements qui gèrent des ouvrages techniques semblables.

-
6. Fournir des conseils et des recommandations techniques sur les projets d'immobilisations, y compris les solutions de rechange, les répercussions, les conséquences pour l'état des lieux, l'atténuation des risques, les impacts en matière de construction, l'analyse des options de construction, les méthodes de construction, les coûts et les autres considérations pertinentes.
 7. Faire des analyses de rentabilisation de projets d'amélioration et/ou de rénovation d'actifs précis en tenant compte de facteurs tels que le coût, le risque, les répercussions sur l'état des lieux, les avantages/inconvénients, les répercussions sur les intervenants, les solutions de rechange, la rentabilité et les autres facteurs.
 8. Évaluer les avantages quantitatifs et qualitatifs pour la collectivité et la région.
 9. Analyser et évaluer les intérêts et les enjeux pour les Premières Nations, s'agissant de la gestion et de l'exploitation des ouvrages et dans le contexte des diverses possibilités de dessaisissement et/ou de transfert.
 10. Réaliser des analyses financières fondées sur les modèles de valeur actualisée des flux de trésorerie pour contribuer à l'analyse des options, à l'analyse du coût sur le cycle de vie, à la définition des facteurs de rentabilité, à l'analyse coûts/avantages, et aux autres outils de prise de décision.
 11. Préparer des analyses de rentabilité pour appuyer les demandes de financement des projets d'immobilisations en traitant d'éléments requis tels que l'analyse des options, les coûts/avantages, les considérations entourant le coût sur le cycle de vie, l'atténuation des risques, les répercussions pour les intervenants, les considérations relatives aux communications et les autres facteurs pertinents.
 12. Créer la documentation nécessaire au système de gestion des projets nationaux du Ministère, ce qui comprendrait des éléments communs avec les analyses de rentabilisation en plus des considérations pratiques de mise en oeuvre.
 13. Fournir des données et des conseils sur des questions telles que la gestion des actifs et du portefeuille en termes d'atténuation des risques, de stratégies de dessaisissement, de méthodologies de gestion des actifs et d'établissement des priorités entre les projets d'immobilisations.
 14. Élaborer des indicateurs de rendement des actifs, par exemple : état des lieux, utilisation, fonctionnalité, cote attribuée par les utilisateurs, rétroaction des intervenants, exécution du contrat (échancier, portée et budget), sécurité, prestation du service, et autres facteurs pertinents.
 15. Élaborer des « plans de gestion des ouvrages techniques », y compris certaines composantes telles que les plans d'immobilisations et d'exploitation, les projections financières, l'utilisation, les questions intéressant les intervenants, les répercussions économiques, les évaluations de l'état des lieux, l'évaluation et l'atténuation des risques, l'analyse des options, les considérations de rentabilité, et les autres facteurs.
 16. Élaborer des statistiques sur la circulation des usagers, y compris les volumes, les caractéristiques, les prévisions, les charges, etc.
 17. Analyser les coûts sur le cycle de vie et élaborer des options concernant les avantages/coûts, les risques et les stratégies d'atténuation.
 18. Étalonner le rendement des actifs et/ou du portefeuille par rapport à des indicateurs comparables provenant d'entités gérant des ouvrages techniques semblables. Les indicateurs pourraient inclure le coût, le rendement, les résultats, l'exécution du contrat, l'atténuation des risques, la rétroaction des utilisateurs, la prestation du service et d'autres indicateurs.

19. Analyser et évaluer les risques y compris l'identification, les répercussions, les options, les répercussions financières, les stratégies d'atténuation des risques, les coûts/avantages connexes et/ou les répercussions et les autres facteurs.

20. Analyser les coûts, les recettes, les échéanciers, les ressources, les risques, les exigences en matière de respect des codes, etc., liés aux divers projets envisageables et déterminer les solutions préférables en matière de régie des ouvrages techniques.

21. Fournir des services de soutien pour la négociation des cessions et/ou des transferts d'ouvrages à d'autres entités (privées ou publiques). Cela pourrait comprendre : les positions de négociation, l'analyse des répercussions, l'analyse de la position des intervenants, les considérations en matière de communications, les répercussions économiques, et d'autres facteurs pertinents.

Ingénierie de l'Inventaire de Capital

| | Ouvrage | Emplacement |
|----|--|-------------------------|
| 1 | Pont Alexandra | Ottawa/Gatineau |
| 2 | Pont des Chaudières | Ottawa/Gatineau |
| 3 | Pont MacDonald-Cartier | Ottawa/Gatineau |
| 4 | Pont Des Joachims | Nord de l'Ontario |
| 5 | Pont Des Allumettes | Pembroke (Ontario) |
| 6 | Barrages des Chutes Rideau | Ottawa (Ontario) |
| 7 | Complexe de barrage Timiskaming | Nord de l'Ontario |
| 8 | Barrage Latchford | Nord de l'Ontario |
| 9 | Quai du parc portuaire de Trois-Rivières | Trois-Rivières |
| 10 | Pont levant Burlington | Burlington (Ontario) |
| 11 | Cale sèche et musée maritime de Kingston | Kingston |
| 12 | Pont-jetée LaSalle | Kingston |
| 13 | Complexe de barrage de la rivière French | Nord de l'Ontario |
| 14 | Propriétés attenantes à l'ancien canal Welland | Thorold (Ontario) |
| 15 | Point J.C. Van Horne | Campbellton (N.-B.) |
| 16 | Écluse et barrage St. Andrews | Winnipeg (Manitoba) |
| 17 | Ouvrages maritimes de Selkirk | Selkirk (Manitoba) |
| 18 | Cale sèche d'Esquimalt | Victoria (C.-B.) |
| 19 | Route de l'Alaska | Nord de la C.-B. |
| 20 | Pont ferroviaire de New Westminster | New Westminster (C.-B.) |

Les catégories d'employés à utiliser sont indiquées ci-dessous. Les entrepreneurs doivent utiliser les catégories désignées pour proposer les équipes qui réaliseront les travaux désignés. Ce qui suit constitue les exigences minimums en matière d'éducation/qualification pour chaque catégorie.

| Titre | Études/qualifications |
|--------------------------------|--|
| Ingénieur | Doit posséder au minimum un diplôme de premier cycle universitaire en génie d'un programme de génie accrédité auprès du Conseil canadien des ingénieurs (CCI) (copie du certificat à fournir dans la proposition du soumissionnaire); OU Autrement, si le diplôme du candidat a été obtenu dans le cadre d'un programme de génie non accrédité par le CCI, son diplôme d'études en génie doit être jugé comme étant essentiellement équivalent par le CCI à la suite d'une demande au Programme d'évaluation des diplômes internationaux en génie (PÉDIG) (inclure la copie du jugement officiel du CCI); OU Finalement, comme troisième option, le diplôme d'études en génie du candidat sera acceptable si le candidat est jugé admissible à l'inscription au titre d'ingénieur par un organisme d'accréditation provincial reconnu (preuve à fournir dans la proposition du soumissionnaire). |
| Analyste/économiste | Baccalauréat d'une université reconnue avec spécialisation en comptabilité, finances, administration des affaires, administration publique, commerce, économie ou autres domaines connexes. |
| Comptable | Titre professionnel reconnu (p. ex. CA, CMA ou CGA). |
| Agent de communications | Diplôme de niveau postsecondaire en relations publiques, journalisme, communications ou autre discipline pertinente pour les communications. |

Expérience et connaissances : Les offrants doivent faire la preuve/décrire la pertinence de leur expérience et de leurs connaissances dans tous les domaines exigés.

Les offrants doivent être en mesure de faire ce qui suit :

- Désigner des stratégies et des options de mise en valeur, p. ex. : réparer/remplacer, PPP;
- S'agissant des divers projets envisageables, analyser les coûts, les recettes, les échéanciers, les ressources, les risques et les exigences en matière de conformité aux codes, et déterminer les solutions préférées en matière de régie des ouvrages techniques;
- Effectuer des analyses financières sur la base de modèles de valeur actualisée des flux de trésorerie;
- Préparer des analyses de rentabilisation et des rapports et faire des analyses financières complexes pour appuyer les plans de gestion des ouvrages techniques;
- Préparer des plans de communication et de gestion de risque;
- Se procurer des renseignements et obtenir de la rétroaction de la part des paliers élevés des organisations gouvernementales, des municipalités, des organismes de recherche, de l'industrie privée, etc.;
- Intégrer les risques et les autres enjeux tels que les questions environnementales, les questions patrimoniales, les objectifs communautaires, etc., dans les exercices de planification des programmes et des projets;
- Construire des consensus et consulter les parties;
- Comprendre les infrastructures (ponts, barrages et routes), et leurs exigences fonctionnelles opérationnelles;
- Connaître les politiques fédérales en matière de gestion des actifs publics;
- Connaître les risques liés aux infrastructures (principalement les ponts, les barrages et les routes);
- Connaître les processus et pratiques en vigueur dans l'industrie de la construction;
- Connaître les méthodologies d'analyse financière et autres;

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EZ013-121306

VIC-1-34429

-
- Connaître les meilleures pratiques et les stratégies en matière de communications.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

NOTE : Pour les besoins de cet appel d'offres, les définitions suivantes s'appliquent :

- Subalterne - 2 ans Minimaux ans d'expérience dans leur domaine
- Principal - 8 ans Minimaux d'expérience dans leur domaine

ANNEXE B PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

1. Sélection de l'entrepreneur: Pour être jugée conforme, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la demande. Celles qui ne répondent pas à ces exigences ne seront pas examinées davantage.

Pour sélectionner l'entrepreneur, le critère du «meilleurrapport qualité/prix» sera utilisé (mérite technique, gestion et prix) plutôt que les aspects techniques/gestion ou le prix uniquement.

En raison des délais d'achèvement, le Canada se réserve le droit d'attribuer la totalité ou une partie du contrat à n'importe quel soumissionnaire qualifié ou à plusieurs d'entre eux.

A. Évaluation technique/gestion: Toutes les propositions reçues seront évaluées en fonction des aspects techniques et de la gestion, en se servant de la cotation par point. Vous trouverez ci-dessous le détail des critères utilisés pour attribuer les points.

Pour évaluer votre proposition, il se peut que l'État interroge le personnel clé pour évaluer ses capacités techniques et déterminer si ces personnes sont aptes à fournir le rendement proposé dans le contrat. Vous acceptez que votre personnel clé soit disponible pour ces entrevues.

Pour être considérée comme conforme, une proposition doit obtenir au moins 75% du total des points pour les critères d'évaluation technique/gestion. Les propositions seront ensuite classées au prorata, selon le pourcentage obtenu dans la section «Classement de l'entrepreneur» sur le plan technique/gestion.

B. Évaluation du prix: La proposition techniquement acceptable la plus basse obtiendra le pourcentage maximum attribué pour le prix dans la section «Classement de l'entrepreneur». Chaque proposition subséquente sera classée au prorata de celle-ci.

C. Classement de l'entrepreneur: Pour le classement des propositions acceptables sur le plan technique, le RATIO suivant sera utilisé pour évaluer les aspects techniques/gestion et prix pour établir un pourcentage total:

TECHNIQUE/GESTION 60%
PRIX 40%

Parmi les propositions conformes, ni celle qui obtiendra la cote la plus élevée, ni celle dont l'estimation des coûts sera la plus basse ne seront nécessairement acceptées. Le choix de l'entrepreneur se fera en fonction du meilleur rapport qualité/prix global pour la Couronne, tel qu'indiqué ci-dessus. Après la date de clôture, aucune modification à la proposition ne sera acceptée.

EXEMPLE DE CALCUL DU MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ/PRIX

À supposer que trois(3)offres valides soient reçues (chacune répondant aux critères/exigences obligatoires et obtenant la note technique minimum requise), le calcul du meilleur rapport qualité/prix sera fondé sur une note minimum de 100points.

Ratio: Technique - 70 points

Prix - 30 points

| | Offre 1 | Offre 2 | Offre 3 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| Note technique | 90 points | 82,5 | 72,5 |
| Prix de l'offre | 60000,00 \$ | 54000,00 \$ | 48000,00 \$ |
| | | | |

| Calcul: | Points techniques | Points par prix | Total des points |
|---------|---|-------------------------------------|------------------|
| | | | |
| Offre 1 | 90 --- x 70 = 70,00 points 90* | 48 --- x 30 = 24 points 60 | 94,0 points |
| Offre 2 | 82.5 ----- x 70 = 64,17 points 90 | 48 --- x 30 = 26,67 points 54 | 90,84 points |
| Offre 3 | 72.5 ----- x 70 = 56,39 points 90 | 48 --- x 30 = 30 points 48** | 86,39 points |

* Note technique la plus élevée

** Proposition la moins-disante

Sur la base de la note la plus élevée, et en tenant compte du mérite technique du prix, LE GAGNANT EST L'OFFRE 1.

1. Procédures d'évaluation

1.1 Critères obligatoires

1. Le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience récente (depuis 2007) de la prestation de services de consultation dans les secteurs de compétence désignés.

2. Les taux cités de la main-d'œuvre du Soumissionnaire doivent être fermes pour la période entière du contrat proposé et doivent inclure tout le voyage et les frais de subsistance pour la disposition de services dans chaque endroit basé de la ville indiqué pour chaque région.

3. Le soumissionnaire doit être capable de fournir toute la gamme de services pour les catégories de main-d'œuvre professionnelle indiquées dans l'appel d'offres.

4. Le soumissionnaire doit être capable de fournir les services dans toutes les régions indiquées.

Si le soumissionnaire ne répond pas à toutes les exigences obligatoires ci-dessus ou ne fournit pas une attestation selon laquelle il répond aux exigences obligatoires ci-dessus, son offre sera déclarée non recevable et sera écartée sans autre examen.

1.2 Critères d'évaluation cotés

Chaque soumissionnaire sera soumis aux critères cotés indiqués dans les présentes et sera évalué en fonction de la mesure dans laquelle son offre répond aux besoins. On recommande au soumissionnaire de traiter de ces critères dans l'ordre suivant et avec suffisamment de détails pour qu'il soit clair qu'il comprenne bien les exigences énoncées en Annexe A et pour exprimer clairement les capacités de son entreprise.

Le nombre maximum de points susceptibles d'être obtenus est de 100.

Les soumissionnaires DOIVENT obtenir le nombre de points minimum acceptable pour chaque critère individuel (1.2A à 1.2C) désigné ci-dessous pour que leur offre soit considérée comme recevable. À défaut, l'offre sera considérée comme non recevable et sera écartée sans autre examen.

Les offrants DOIVENT obtenir la note minimum de soixante-quinze (75) points sur le total de cent (100) pour que l'offre soit considérée comme recevable. À défaut, l'offre sera considérée comme non recevable et sera écartée sans autre examen.

Ressources non précisées : Des ressources supplémentaires seront évaluées après l'attribution du contrat une fois que des tâches spécifiques auront été demandées à l'entrepreneur. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâche se déroulera conformément à la section 1.2, Autorisation de tâche, de la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Lorsqu'une autorisation de tâche est établie (au moyen du formulaire adéquat), l'entrepreneur devra proposer les services d'une ou plusieurs ressources pour satisfaire aux besoins précis, selon l'Énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâche. La ou les ressources proposées seront ensuite évaluées d'après les critères indiqués ci-dessous.

Qualifications des ressources : Les qualifications et l'expérience des ressources proposées seront évaluées par rapport aux exigences définies dans la demande de soumissions numéro EZ013-121306/A. Le Canada peut exiger une preuve que la formation officielle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références à un soumissionnaire pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

| 1.2 Critères d'évaluation cotés (offre technique) | Total des points | Nombre de points minimum acceptable |
|--|------------------|-------------------------------------|
| <p>1.2A. Expérience de l'entreprise : Cette expérience est différente de celle des particuliers. Il s'agit de l'expérience de l'entreprise elle-même.</p> <p>Les soumissionnaires doivent démontrer la pertinence de leur expérience en tant qu'entreprise et leur capacité avérée de réaliser des projets de portée et de dimension semblables en respectant l'échéancier et le budget.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <p>i) Brève description de l'expérience pertinente de l'entreprise sous forme de trois grands projets de portée et de dimension semblables* réalisés au cours des cinq dernières années, y compris les objectifs du projet, la consistance des services rendus, les produits livrés, la valeur monétaire de l'ensemble du projet, et la valeur monétaire de la contribution de l'offrant.</p> <p>(*semblables au portefeuille d'ouvrages d'infrastructure de TPSGC-DGBI-SSGOT)</p> <p>ii) Les noms des personnes participant au projet et leurs rôles et responsabilités respectifs. Une claire distinction entre les consultants principaux et les autres professionnels doit être faite.</p> <p>iii) Preuve de la capacité de respecter la consistance, l'échéancier et le budget du projet.</p> <p>iv) Une liste de références choisies parmi les clients pour chacun des projets désignés ci-dessus. Les références doivent comprendre le nom du client, le nom d'un contact, l'adresse courriel, l'emplacement et le numéro de téléphone. Les références pourraient être contactées pour</p> | 30 | 22 |

| | | |
|---|------------|----|
| <p>vérifier les renseignements fournis et attester de la pertinence des projets réalisés.</p> <p>v) Deux références écrites émanant de deux demandeurs différents de projets susmentionnés. Les références écrites peuvent être soit des lettres, soit une copie de courriel. La lettre doit contenir des détails sur les travaux accomplis et sur le degré de réussite obtenu.</p> <p>vi) Réalisations accomplies et/ou distinctions reçues pertinentes.</p> | | |
| <p>1.2B Antécédents éducatifs et expérience</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae des membres clés du personnel (ressources désignées) qui seront affectés à ce marché, illustrant la pertinence de leur expérience, leurs qualifications, leurs études, leur formation et leurs titres professionnels. Veuillez dresser la liste de ces ressources désignées conformément au tableau 1, article 11.</p> <p>Les curriculum vitae doivent préciser la catégorie de personnel applicable (voir Annexe A).</p> <p>NOTE : On recommande des curriculum vitae de deux (2) pages maximum pour chaque membre proposé de l'équipe.</p> | 30 | 22 |
| <p>1.2C Stratégie, approche et méthodologie</p> <p>Fournir suffisamment de détails sur la stratégie, l'approche et la méthodologie pour démontrer une solide compréhension des besoins ainsi que la capacité de l'entreprise à satisfaire des besoins, en incluant des éléments tels que les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> -une compréhension clairement déclarée de la portée et des objectifs; -une approche de la prestation des services susceptible d'adaptation aux changements d'environnement, à la fluctuation de la charge de travail et à la modification des besoins du client (fournir des cas d'espèce); -méthodologies pour répondre aux problèmes potentiels, y compris les solutions proposées; -ressources, y compris la structure de l'organisation, le contrôle de la qualité et les stratégies de gestion des risques; -la disponibilité du personnel affecté. | 40 | 28 |
| Total : | 100 | |

1.3 Évaluation financière

Les soumissionnaires fourniront des taux fermes conformément à la Base de Paiement contenu dans l'Annexe C. Les taux cités de la main-d'œuvre du Soumissionnaire seront fermes pour la période entière du Contrat proposé avec les Autorisations de Tâche et doivent inclure tout le voyage et les frais de subsistance pour la disposition de services dans chaque endroit basé de la ville indiqué pour chaque région.

Le soumissionnaire doit fournir la fixation de prix à toutes les quatre catégories de travail de ressource, identifiées ci-dessous pour toutes les Régions. L'échec de faire ainsi rendra l'offre non-affectueuse.

Pour chaque catégorie de main-d'œuvre subalterne et principale, les tarifs doivent être évalués comme correspondant à 60 % pour la main-d'œuvre subalterne et à 40 % pour la main-d'œuvre principale du pourcentage total d'utilisation anticipé indiqué pour chaque catégorie de main-d'œuvre.

* Il n'est pas obligatoire que l'offrant propose des tarifs différents pour les paliers principal et subalterne dans chaque catégorie de main-d'oeuvre.

Si le Soumissionnaire pas être capable d'offrir les catégories identifiées de la main-d'œuvre à tous les deux les niveaux Supérieurs ou Cadets, alors les valeurs suivantes seront utilisées pour les buts d'évaluation seulement, le plus haut prix proposé pour cette catégorie de la main-d'œuvre par n'importe quel vendeur.

Pour fins d'évaluation seulement, le tarif pondéré est le tarif de la main-d'oeuvre réel proposé par l'offrant multiplié par le pourcentage prévu d'utilisation et totalisé pour toutes les catégories de main-d'oeuvre.

Pour chacune des six (6) Régions, la Région de L'Atlantique, la Région Québécoise, la Région de Capitale nationale, la Région d'Ontario, la Région Occidentale et les taux horaires de Région Pacifiques ou les taux horaires mélangés (comme calculé des taux cités et réglés selon le % de rôle spécifié) seront calculés et élevés pour la période de Contrat. Les totaux calculés pour chaque région seront additionnés pour obtenir un prix total pour fins d'évaluation. Les tarifs horaires offerts doivent être fondés sur les travaux effectués dans la ville désignée comme emplacement de base pour cette région - tous les coûts de déplacement doivent être inclus. Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour toutes les six (6) zones indiquées et pour toutes les catégories de personnel désignées dans la base de paiement, à défaut de quoi l'offre pourrait être jugée non conforme. Les déplacements autorisés dans la région s'ajoutent aux tarifs indiqués pour le trajet de la ville désignée jusqu'au lieu des travaux dans chaque région (si nécessaire). Les frais de déplacement et de subsistance autorisés engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux seront remboursés au prix coûtant, sans majoration pour frais généraux ou bénéfice, conformément aux allocations de repas, de véhicules privés et de faux frais précisés dans les appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-eng.asp), et aux autres dispositions de la Directive concernant les « voyageurs » plutôt que celles concernant les « employés ». Tous les déplacements doivent être autorisés à l'avance par le chargé de projet.

Les taux pondérés susmentionnés doivent servir à des fins d'évaluation seulement. Les tarifs de main-d'oeuvre offerts réels de l'offrant seront utilisés pour calculer le coût des services pour les travaux requis lors de toute commande subséquente. Les tarifs seront multipliés par le pourcentage prévu d'utilisation et totalisés pour toutes les catégories de main-d'oeuvre.

Les pourcentages prévus d'utilisation sont indiqués à des fins d'évaluation seulement et ne doivent pas être considérés comme une garantie, de la part du Canada, de la quantité réelle de travaux qui seront demandés aux termes du contrat d'autorisation de tâche.

Exemple de formule appliquée de taux pondéré :

S'agissant de la catégorie de la main-d'oeuvre du génie, avec des tarifs horaires hypothétiques pour la Région du Pacifique;

Année 1

Ingénieur (principal) 110 \$/h x 40 % = 44 \$

+

Ingénieur (subalterne) 75 \$/h x 60 % = 45 \$

89 \$ x 45 % = 40,05 \$

40,05 \$ représente la partie de votre taux pondéré évalué correspondant à la main-d'oeuvre de la catégorie génie.

La formule ci-dessus sera appliquée à toutes les autres catégories de main-d'oeuvre et les résultats seront additionnés pour obtenir un taux pondéré (pour fins d'évaluation seulement).

Le prix des offres sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) exclues, FAB destination, droits de douane et taxe d'accise inclus, taxe de vente provinciale (TVP) exemptée sous réserve des Conditions générales 2035 (2012-03-02), article 13 - Taxes.

2. Base de sélection

Pour être déclaré affectueux, une offre doit:

- i) Être conforme aux exigences de l'offre;
- ii) Être conforme à tous les critères obligatoires; et
- iii) Recueillir le nombre de points minimum requis pour chaque critère d'évaluation individuel et une note d'évaluation globale de 75 % ou plus;

Une offre pas se rencontrant i), ii) ou iii) sera déclaré non-affectueux. Ni l'Offre affectueuse qui reçoit le plus haut nombre de points, ni celui qui a proposé le prix le plus bas ne sera nécessairement acceptée. L'offre affectueuse avec le prix le plus bas par point sera recommandée pour le prix d'un contrat.

Ni la proposition acceptable qui obtient le plus grand nombre de points cotés, ni l'offre la moins chère ne seront nécessairement acceptées. La sélection de l'entrepreneur sera faite sur la base du meilleur rapport qualité/prix pour l'État, tel que décrit ci-dessus.

(a) S'il y a quatre offres recevables, le soumissionnaire classé au premier rang sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 3 500 000 \$ avec une garantie de travail minimum de 10 %, le soumissionnaire classé au deuxième rang sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 3 000 000 \$ avec une garantie de travail minimum de 8 %, le soumissionnaire classé au troisième rang sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 2 000 000 \$ avec une garantie de travail minimum de 6 %, et le soumissionnaire classé au quatrième rang sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 1 500 000 \$ avec une garantie de travail minimum de 5 %.

(b) S'il y a trois offres recevables, le soumissionnaire classé au premier rang sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 4 500 000 \$ avec une garantie de travail minimum de 10 %, le soumissionnaire classé au deuxième rang sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 3 500 000 \$ avec une garantie de travail minimum de 6 %, et le soumissionnaire classé au troisième rang sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 2 000 000 \$ avec une garantie de travail minimum de 5 %.

(c) S'il y a deux offres recevables, le soumissionnaire classé au premier rang sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 6 000 000 \$ avec une garantie de travail minimum de 10 %, et le soumissionnaire classé au deuxième rang sera recommandé pour l'attribution d'un contrat de 4 000 000 \$ avec une garantie de travail minimum de 5 %.

(d) S'il n'y a qu'une offre recevable, le soumissionnaire sera recommandé.

En cas d'égalité, l'entreprise obtenant le plus grand nombre de points techniques sera recommandée pour l'attribution d'un contrat avec autorisations de tâches.

ANNEXE « C » BASE DE PAIEMENT

Les frais de déplacement et de subsistance nécessaires pour effectuer les travaux à l'extérieur de la ville de base et à l'intérieur de la région seront remboursés au soumissionnaire en fonction des lignes directrices applicables du Conseil du Trésor en vigueur au moment du déplacement.

L'entrepreneur sera remboursé uniquement pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le bénéfice, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-eng.asp), et selon les autres dispositions de la directive qui se rapporte aux « voyageurs » plutôt que celle qui se rapporte aux « employés ».

Les tarifs de main-d'oeuvre horaires de l'entreprise doivent comprendre la totalité du personnel de bureau, des frais généraux, des avantages sociaux, des coûts directs et indirects, des frais de photocopie, des frais de messagerie, des frais de téléphone/télécopieur, des frais administratifs généraux, ainsi que le bénéfice. Tous les taux sont en dollars canadiens.

Autres dépenses directes : L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple pour la location de salles de réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Les dépenses suivantes engagées par le soumissionnaire et liées aux services visés par l'autorisation de tâche seront remboursées au coût réel, sans marge bénéficiaire :

- (i) coûts liés à la traduction des documents;
- (ii) autres dépenses directes effectuées avec l'autorisation préalable du chargé de projet.

Toutes les dépenses directes doivent être préalablement autorisées par écrit par le chargé de projet.

| RÉGION DE L'ATLANTIQUE Ville de base : Halifax (Nouvelle-Écosse) | | | | | |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|--|
| Catégorie de main-d'oeuvre | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | % total estimatif d'utilisation anticipée |
| Ingénieur (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 45 % |
| Ingénieur (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Analyste/économiste (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 40 % |
| Analyste/économiste (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Comptable (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 10 % |
| Comptable (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Agent de communications (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 5 % |
| Agent de communications (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |

| RÉGION DU QUÉBEC Ville de base : Montréal (Québec) | | | | | |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|--|
| Catégorie de main-d'oeuvre | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | % total estimatif d'utilisation anticipée |
| Ingénieur (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 45 % |
| Ingénieur (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Analyste/économiste (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 40 % |
| Analyste/économiste (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Comptable (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 10 % |
| Comptable (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Agent de communications (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 5 % |
| Agent de communications (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| communications (subalterne) | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|

| RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE Ville de base : Ottawa (Ontario) | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|---|
| Catégorie de main-d'oeuvre | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | % total estimatif d'utilisation anticipée |
| Ingénieur (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 45 % |
| Ingénieur (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Analyste/économiste (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 40 % |
| Analyste/économiste (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Comptable (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 10 % |
| Comptable (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Agent de communications (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 5 % |
| Agent de communications (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |

| RÉGION DE L'ONTARIO Ville de base : Toronto (Ontario) | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|---|
| Catégorie de main-d'oeuvre | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | % total estimatif d'utilisation anticipée |
| Ingénieur (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 45 % |
| Ingénieur (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Analyste/économiste (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 40 % |
| Analyste/économiste (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Comptable (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 10 % |
| Comptable (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Agent de communications (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 5 % |
| Agent de communications (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

| RÉGION DE L'OUEST Ville de base : Edmonton (Alberta) | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|---|
| Catégorie de main-d'oeuvre | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | % total estimatif d'utilisation anticipée |
| Ingénieur (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 45 % |
| Ingénieur (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Analyste/économiste (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 40 % |
| Analyste/économiste (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Comptable (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 10 % |
| Comptable (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Agent de communications (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 5 % |
| Agent de communications (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |

| RÉGION DU PACIFIQUE Ville de base : Vancouver (Colombie-Britannique) | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|---|
| Catégorie de main-d'oeuvre | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | % total estimatif d'utilisation anticipée |
| Ingénieur (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 45 % |
| Ingénieur (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Analyste/économiste (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 40 % |
| Analyste/économiste (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Comptable (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 10 % |
| Comptable (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |
| Agent de communications (principal) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | X 5 % |
| Agent de communications (subalterne) | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | _____\$/h | |

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| communications (subalterne) | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|

ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (a) .Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (c) .Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- (d) .Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (f) .Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (g) .Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (h) .Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (i) .Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) .Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (k) .S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) .Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (m) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3. L'avenant suivant doit être compris : Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

ANNEXE « E »
ACCORD DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir un droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée, électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus, sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou verbale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survive à la fin du contrat portant le numéro de série :

_____.

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EZ013-121306

VIC-1-34429

ANNEXE « F »
FORMULAIRE 572 AUTORISATION DE TÂCHE

| Autorisation de tâche | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------|-------------------|--|----|
| Numéro de contrat : | | | | | | |
| Nom et adresse de l'entrepreneur | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">Autorisation de tâche n°</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">Titre de la tâche</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) après la révision.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 2px 5px;">\$</td> </tr> </table> | | Autorisation de tâche n° | Titre de la tâche | Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) après la révision. | \$ |
| Autorisation de tâche n° | | | | | | |
| Titre de la tâche | | | | | | |
| Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) après la révision. | | | | | | |
| \$ | | | | | | |
| Exigences en matière de sécurité Cette tâche comprend des exigences de sécurité () Non () Oui Si oui, veuillez consulter la liste de vérification des exigences de sécurité incluse dans le contrat. | | | | | | |
| Pour révision seulement : | | | | | | |
| Numéro de révision de l'autorisation de tâche, s'il y a lieu. | Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision. | Augmentation ou diminution (TPS/TVH en sus) selon le cas. | | | | |
| | \$ | \$ | | | | |
| Début des travaux visés par l'autorisation de tâche : Les travaux ne peuvent commencer tant qu'une autorisation de tâche n'a pas été autorisée conformément aux conditions du contrat. | | | | | | |
| A. Description de tâche des travaux requis Voir pièce jointe () <div style="height: 80px; border: 1px solid black;"></div> | | | | | | |
| B. Base de paiement Voir pièce jointe () <div style="height: 80px; border: 1px solid black;"></div> | | | | | | |
| C. Coût de la tâche Voir pièce jointe () <div style="height: 80px; border: 1px solid black;"></div> | | | | | | |
| D. Méthode de paiement Voir pièce jointe () <div style="height: 80px; border: 1px solid black;"></div> | | | | | | |
| 2. Autorisation(s) | | | | | | |
| En signant cette autorisation de tâche, le client autorisé et/ou l'autorité contractante de TPSGC certifie que le | | | | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ013-121306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic222

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

EZ013-121306

File No. - N° du dossier

VIC-1-34429

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

contenu de cette autorisation de tâche est conforme aux conditions du contrat. La limite d'autorisation du client est indiquée dans le contrat. Lorsque la valeur d'une autorisation de tâche et de ses révisions dépasse cette limite, l'autorisation de tâche doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC, pour autorisation.

Nom et titre du client autorisé

Signature

Date

Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Signature de l'entrepreneur

Nom et titre de la personne autorisée à signer par l'entrepreneur

Signature

Date

ANNEXE « G » ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE

Les attestations suivantes doivent être signées et jointes au formulaire d'autorisation de tâche lorsqu'il est soumis au Canada pour évaluation et finalisation.

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur certifie que toutes les déclarations faites à l'égard des études et de l'expérience d'une ressource supplémentaire proposée pour l'exécution des travaux prévue par cette autorisation de tâche sont exactes et factuelles, et que l'entrepreneur sait que le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni. L'entrepreneur comprend également que toute déclaration inexacte pourrait se traduire par l'annulation de l'autorisation de tâche ou par toute autre mesure que le Canada pourrait juger adéquate.

Nom en lettres moulées du représentant autorisé de l'entrepreneur

Date

ATTESTATION DE DISPONIBILITÉ ET DE STATUT DU PERSONNEL

2. DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'entrepreneur certifie que, s'il est autorisé à effectuer les travaux aux termes d'une autorisation de tâche découlant du présent contrat, les ressources supplémentaires proposées dans la réponse à l'autorisation de tâche du Canada seront disponibles pour commencer l'exécution des travaux dans un délai raisonnable à compter de la date de l'autorisation finale de l'autorisation de tâche, ou dans les délais précisés dans le formulaire d'autorisation de tâche, et resteront disponibles pour effectuer les travaux jusqu'à la fin du marché.

Nom en lettres moulées de la personne autorisée, et signature

Date

3. STATUT DU PERSONNEL

Si l'entrepreneur a proposé une ou plusieurs ressources supplémentaires pour les besoins de l'exécution de la présente autorisation de tâche qui ne sont pas un employé de l'entrepreneur, l'entrepreneur certifie par les présentes qu'il est autorisé par écrit par cette ou ces ressources supplémentaires (ou l'employeur de l'une ou l'autre de ces ressources) à proposer les services de cette ou de ces ressources supplémentaires en rapport avec les travaux à effectuer aux termes de l'autorisation de tâche et qu'il est autorisé à remettre le curriculum vitae de ces ressources supplémentaires à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur certifie par les présentes que la ou les ressources supplémentaires proposées sait ou savent que des heures supplémentaires seront peut-être nécessaires et qu'elles sont prêtes à en faire.

Nom en lettres moulées de la personne autorisée, et signature

Date