

DEMANDE DE PROPOSITIONS

CONCERNANT

LES CONTRATS BIENS IMMOBILIERS 2

SERVICES DE GESTION IMMOBILIÈRE, SERVICES DE RÉALISATION DE PROJETS ET SERVICES OPTIONNELS

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA (TPSGC)

1	PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1	Introduction.....	3
1.2	Sommaire.....	3
1.3	Données volumétriques	4
1.4	Objet de la demande de propositions	6
1.5	Objectifs	6
1.6	Sécurité	6
1.7	Accords commerciaux.....	6
1.8	Aperçu du calendrier de planification	6
1.9	Comptes rendus.....	7
2	PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	8
2.1	Demandes de renseignements – En période de soumission	8
2.2	Conférence des soumissionnaires.....	8
2.3	Visite optionnelle des lieux.....	8
2.4	Code de conduite et attestations - soumission	9
2.5	Numéro d'entreprise – approvisionnements	11
2.6	Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	11
2.7	Définition de soumissionnaire	11
2.8	Présentation des soumissions	11
2.9	Révision des soumissions.....	12
2.10	Soumissions déposées en retard.....	13
2.11	Soumissions retardées.....	13
2.12	Dédouanement.....	13
2.13	Capacité juridique	14
2.14	Droits du Canada	14
2.15	Rejet d'une soumission	14
2.16	Communications en période de soumission	15
2.17	Justification des prix.....	15
2.18	Coûts relatifs aux soumissions.....	16
2.19	Déroulement de l'évaluation.....	16
2.20	Coentreprise.....	16
2.21	Conflit d'intérêts / Avantage indu	17
2.22	Intégralité de l'ensemble du besoin.....	18
2.23	Autres renseignements	18
2.24	Lois applicables.....	19
2.25	Législation du travail de l'Ontario	19
3	PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR L'ÉLABORATION DES SOUMISSIONS	21
3.1	Instructions pour l'élaboration de la soumission	21
3.2	Section I : Soumission technique	22
3.3	Section II : Soumission financière et attestations	22
4	PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	24
4.1	Procédures d'évaluation.....	24
4.2	Évaluation technique	24
4.3	Évaluation financière	25
4.4	Méthode de sélection – Meilleure note totale combinant l'évaluation technique (70 %) et l'évaluation financière (30 %)	26
4.5	Tableau sommaire – Évaluation	27
5	PARTIE 5 – ATTESTATIONS	29
5.1	Attestations pour le Code de conduite	29
5.4	Statut et disponibilité du personnel	30
5.5	Attestation	30

6	PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	31
6.1	Exigences relatives à la sécurité.....	31
6.2	Capacité financière	31
6.3	Garantie de soumission	33
6.4	Définition de dépôt de garantie	33
6.5	Dépôt de garantie.....	34
6.6	Garantie contractuelle	34
7	PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT (au moment de l'attribution du contrat, supprimez ce titre).....	35
7.1	Portée des travaux	35
7.2	Autorisation de travail (AT).....	35
7.3	Responsables	35
7.4	Entrepreneur en coentreprise (seulement si nécessaire)	36
7.5	Clauses et conditions uniformisées	37
7.6	Ordre de priorité des documents	37
7.7	Exigences relatives à la sécurité.....	38
7.8	Modalités contractuelles.....	39
7.9	Modalités de paiement	40
7.10	Attestations.....	40
7.11	Droits de vérification.....	40
7.12	Garantie contractuelle	42
7.13	Exigences en matière d'assurance	44
7.14	Limitation de la responsabilité.....	44
7.15	Règlement des différends	44
7.16	Lois applicables.....	50
7.17	Travaux retirés à l'entrepreneur.....	50
7.18	Incidences du retrait des travaux des mains de l'entrepreneur	51
7.19	Langue des services	51

ANNEXES

Annexe A – Modalités de paiement

Annexe B – Énoncé des travaux

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Annexe D – Formulaire de soumission financière

Appendice 1 - Liste de noms - Directeurs du soumissionnaire

Appendice 2 - Formulaire de déclaration - Programme de contrats fédéraux

Appendice 3 - Attestation pour ancien fonctionnaire

Annexe E – Conditions d'assurance

Annexe F – Accord de médiation

Annexe G – Intentionnellement laissé en blanc

Annexe H – Critères d'évaluation

Annexe I – Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Annexe J – Exigences en matière de gestion de l'information et de technologies de l'information (GI/TI)

Annexe K – Processus des autorisations de travail

Annexe L – Formulaire d'autorisation de travail

1 PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Le document de demande de soumissions et le contrat subséquent qu'il contient comptent sept parties auxquelles s'ajoutent des annexes et appendices. Les voici :

Partie 1 Renseignements généraux : Cette partie présente une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : Cette partie renferme les instructions, les clauses et les conditions qui s'appliquent à la demande de soumissions. On y précise que le soumissionnaire accepte de se conformer aux clauses et aux conditions qui figurent dans toutes les parties de la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour l'élaboration des soumissions : Cette partie donne aux soumissionnaires les instructions à suivre pour élaborer leur soumission.

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : Cette partie décrit le déroulement de l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels les soumissionnaires doivent répondre, s'il y a lieu, et la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations : Cette partie décrit les attestations qui doivent être présentées.

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : Cette partie comprend les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : Cette partie renferme les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.2 Sommaire

1.2.1 La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de la Direction générale des biens immobiliers (DGBI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) [le client] pour des services de gestion immobilière, des services de réalisation de projets et d'autres services optionnels connexes dont la prestation pourrait durer au plus 12 ans, c'est-à-dire une période de quatre (4) ans à laquelle s'ajoutent quatre (4) options irrévocables de deux (2) ans chacune dont le Canada pourra se prévaloir pour prolonger la durée du contrat.

1.2.2 TPSGC est l'un des principaux gardiens de biens immobiliers du gouvernement fédéral. À titre de gardien de bureaux à vocation générale et de locaux à utilisation commune, il est chargé d'assurer, dans l'ensemble du pays, une saine gérance des biens immobiliers appartenant au gouvernement fédéral et de veiller par le fait même aux intérêts de celui-ci à cet égard.

1.2.3 Le besoin dont il est ici question cadre avec la Stratégie nationale de gestion des services de la DGBI, qui préconise le recours au secteur privé pour renforcer la capacité et la souplesse de la prestation des services. À cet égard, il faut mettre au point des services et des mécanismes et former le personnel, plus précisément 1) en déterminant les services qui offrent le plus grand potentiel de développement de la capacité par le recours au secteur privé, et 2) en concevant des mécanismes de prestation pour les services considérés prioritaires en vue d'assurer l'impartition efficace des tâches à des fournisseurs externes. Les immeubles mentionnés dans la présente demande de soumissions sont surtout des bureaux appartenant à l'État, et certains d'entre eux comprennent quelques locaux à usage particulier.

- 1.2.4 La portée des travaux du contrat proposé comprend la prestation de services de gestion immobilière, de services de réalisation de projets et d'autres services optionnels connexes dans le complexe Carling et le complexe du Pré Tunney.

1.3 Données volumétriques

- 1.3.1 Les données appelées « données volumétriques » ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à élaborer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions n'engage pas le Canada à s'assurer que l'utilisation future des services précisés dans la demande de soumissions cadrera avec ces données. Ils sont fournis strictement à titre informatif. Les valeurs ci-dessous sont exprimées en millions de dollars canadiens.

Type de Service	Période initiale				Option 1		Option 2		Option 3		Option 4		Total
	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25	
Services de gestion immobilière	30.0	61.5	63.5	71.5	80.0	89.0	92.0	95.5	99.5	103.0	107.0	111.0	1,003.5
Services de réalisation de projets	11.0	22.5	23.5	24.5	26.0	27.0	28.0	29.5	31.0	32.5	33.5	35.5	324.5
Services aux locataires	4.0	8.5	8.5	9.0	9.5	10.0	10.0	10.5	11.0	11.5	11.5	12.0	116.0
Total sans options	45.0	92.5	95.5	105.0	115.5	126.0	130.0	135.5	141.5	147.0	152.0	158.5	1,444.0
Options potentielles													
Projets de > 1M\$	4.0	8.0	8.0	8.5	9.0	9.5	10.0	10.0	10.5	11.0	11.5	12.0	112.0
Services de gestion des installations	3.0	6.5	6.5	7.0	7.0	7.5	7.5	8.0	8.0	8.5	9.0	9.0	87.5
Services de location	0.1	0.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.2	0.6
Opérations commerciales	0.1	0.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.2	0.6
Immobilisations additionnelles	6.5	14.0	14.0	15.0	15.5	16.0	16.5	17.5	18.0	19.0	19.5	20.5	192.0
Projets spéciaux de construction	46.7	57.0	78.5	124.5	151.5	122.0	61.5	38.5	0.0	0.0	0.0	0.0	680.2
Total avec options	60.4	85.8	107.0	155.0	183.0	155.0	95.5	74.0	36.5	38.5	40.0	41.9	1,072.9
Grand total	105.4	178.3	202.5	260.0	298.5	281.0	225.5	209.5	178.0	185.5	192.0	200.4	2,516.9

1.4 Objet de la demande de propositions

- 1.4.1 La présente demande de propositions vise à permettre aux soumissionnaires éventuels de présenter à TPSGC des propositions pour la prestation, dans le complexe Carling et le complexe du Pré Tunney, les services de gestion immobilière, les services de réalisation de projets et les services optionnels décrits dans l'énoncé des travaux. Les soumissionnaires doivent présenter une seule soumission pour les deux complexes.

1.5 Objectifs

- 1.5.1 Pour répondre à ses besoins, TPSGC veut obtenir des soumissions de fournisseurs de services privés qui sont dynamiques et axés sur les solutions, et qui sont prêts à s'engager dans une collaboration à long terme pour offrir des services de grande qualité à ses clients. Il souhaite attirer des entreprises très professionnelles qui adhèrent aux mêmes valeurs et à la même éthique de gestion. Il accorde une grande importance à l'excellence opérationnelle, à la gestion de la qualité, à l'amélioration continue, à la communication, aux pratiques exemplaires de gestion de projet, à l'optimisation des ressources de l'État, à la durabilité environnementale et aux principes de bon voisinage.

1.6 Sécurité

- 1.6.1 Le besoin dont il est question comporte une exigence en matière de sécurité : les soumissionnaires sont tenus de détenir la cote de sécurité « Vérification d'organisation désignée » avant la date de clôture de la demande de soumissions. Pour en savoir plus à ce sujet, reportez-vous à la Partie 6, « Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences », et à la Partie 7, « Clauses du contrat subséquent ». Les soumissionnaires devraient par ailleurs consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>).

1.7 Accords commerciaux

- 1.7.1 Le marché est assujéti à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, à l'Accord de libre-échange nord-américain et à l'Accord sur le commerce intérieur.

1.8 Aperçu du calendrier de planification

- 1.8.1 Activités clés et dates d'échéance prévues.

Les activités clés et les dates d'échéance prévues ci-après ne sont fournies qu'à des fins de planification. Elles ne constituent pas ni ne comportent un engagement quelconque de la part du Canada.

Description des activités	Dates d'échéance prévues
Fin de l'évaluation des propositions des soumissionnaires	janvier 2012
Attribution du contrat	15 mai 2013
Lancement du contrat	15 mai – 15 août 2013
Date de début opérationnel pour le complexe Carling	15 août 2013
Date de début opérationnel pour le complexe Pré Tunney	1 ^{er} avril 2014

1.9 Comptes rendus

- 1.9.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.

2 PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Demandes de renseignements – En période de soumission

- 2.1.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard dix jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Il est possible que les demandes de renseignements reçues après ce délai demeurent sans réponse.
- 2.1.2 Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. 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 demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif, et ainsi 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.

2.2 Conférence des soumissionnaires

- 2.2.1 Une conférence des soumissionnaires aura lieu au 3500, Avenue Carling, le 10 octobre 2012 de 9h00 à 11h00 (HNE). Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.
- 2.2.2 Les soumissionnaires sont priés de s'inscrire avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au moins 5 jours ouvrables avant la conférence.
- 2.2.3 Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.
- 2.2.4 Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

2.3 Visite optionnelle des lieux

- 2.3.1 Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le _____ (date), à _____ (heure et endroit). Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard ____ jour(s) avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur présence et qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté

à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.4 Code de conduite et attestations - soumission

- 2.4.1 Les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>). En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, les soumissionnaires doivent a) répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, b) rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, c) présenter des soumissions et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.
- 2.4.2 En outre, les soumissionnaires reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions les rendra inadmissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées ci-après sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé, après l'attribution du contrat, que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement. Le soumissionnaire devra agir avec diligence et maintenir à jour l'information exigée par les présentes. Le soumissionnaire, sa société mère, ses filiales et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la durée de tout contrat découlant de cette demande de soumissions. Le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
- 2.4.3 Aux fins du présent article, les entreprises, les organisations et les particuliers sont des affiliés au soumissionnaire si :
- (a) le soumissionnaire ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
 - (b) un tiers a le pouvoir de contrôler le soumissionnaire et l'affilié.
- Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite aux actions ou aux condamnations précisées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.
- 2.4.4 Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.
- 2.4.5 Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (Annexe I) pour toute personne inscrite sur la liste

susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

- 2.4.6 Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.
- 2.4.7 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que sa société mère, ses filiales et ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
- 2.4.8 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi sur le lobbying.
- 2.4.9 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé tel que décrit au paragraphe 9, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :
- (a) l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses), l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la concurrence, ou
 - (b) l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel du Canada, ou
 - (c) l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques, ou
 - (d) l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu, ou
 - (e) l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise, ou
 - (f) l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, ou
 - (g) l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances.
- 2.4.10 Dans les cas où il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé conformément à un programme officiel (semblable au Programme de clémence du Bureau de la concurrence) pour des infractions autres que celles visées par les articles 121, 124, 380 pour fraude commise au détriment de Sa Majesté et 418 du Code criminel du Canada ou celles visées par

la Loi sur la gestion des finances publiques, le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission une copie certifiée des documents de confirmation d'une source officielle.

2.5 Numéro d'entreprise – approvisionnements

- 2.5.1 Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs (<https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/>). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

2.6 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- 2.6.1 Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (L.C. 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.
- 2.6.2 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.

2.7 Définition de soumissionnaire

- 2.7.1 Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

2.8 Présentation des soumissions

- 2.8.1 Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 2.21.
- 2.8.2 Il appartient au soumissionnaire :
- (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - (b) de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
 - (c) de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - (d) de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions transmises à TPSGC par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées;
 - (e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission; et
 - (f) de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

- 2.8.3 Si le Canada a fourni aux soumissionnaires différents formats d'un même document (par exemple, si un document que l'on peut télécharger via le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG) existe également sur CD-ROM disponible via le SEAOG), le format téléchargé via le SEAOG sera prépondérant. Si le Canada affiche une modification à la demande de soumissions pour réviser tout document fourni aux soumissionnaires selon différents formats, il ne mettra pas nécessairement à jour tous les formats pour tenir compte des révisions apportées. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que les différents formats utilisés pour la demande de soumissions tiennent compte des modifications apportées à la demande de soumissions et affichées via le SEAOG.
- 2.8.4 Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.
- 2.8.5 Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- 2.8.6 Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information (L.R., 1985, ch. A-1) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R., 1985, ch. P-21).
- 2.8.7 Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
- 2.8.8 Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.
- 2.8.9 Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions du processus de demande de soumissions et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

2.9 Révision des soumissions

- 2.9.1 Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des soumissions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.
- 2.9.2 Une modification à une soumission doit clairement identifier la ou les modifications et préciser à quel(s) items la(les) modification(s) s'applique(nt).
- 2.9.3 Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.

2.9.4 Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des révisions de soumission est le 819-997-9776. Le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- (a) réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
- (b) disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
- (c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- (d) retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- (e) défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- (f) illisibilité de la soumission; ou
- (g) sécurité des données incluses dans la soumission.

2.9.5 Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement devront être rejetées. L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

2.10 Soumissions déposées en retard

2.10.1 TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

2.11 Soumissions retardées

2.11.1 Une soumission livrée au module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application de cet article sur les soumissions retardées. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- (a) un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou
- (b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; ou
- (c) une étiquette Xpresspost de la SCP

qui indique clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.

2.11.2 TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.

2.11.3 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

2.12 Dédouanement

2.12.1 Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la soumission. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon l'article 2.11.

2.13 Capacité juridique

2.13.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

2.14 Droits du Canada

2.14.1 Le Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- (c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- (e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- (f) si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

2.15 Rejet d'une soumission

2.15.1 Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
- (b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
- (c) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
- (d) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission;
- (e) des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- (f) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la soumission;
 - ii. le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la

mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

- 2.15.2 Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1(f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
- 2.15.3 Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs soumissions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit :
- (a) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
 - (b) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.

2.16 Communications en période de soumission

- 2.16.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.
- 2.16.2 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la demande de soumissions sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

2.17 Justification des prix

- 2.17.1 Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :
- (a) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
 - (b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
 - (c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
 - (d) des attestations de prix ou de taux; ou
 - (e) tout autre document à l'appui demandé par le Canada.

2.18 Coûts relatifs aux soumissions

- 2.18.1 Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

2.19 Déroulement de l'évaluation

- 2.19.1 Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
- (a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;
 - (b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - (c) demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - (d) examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;
 - (e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.
 - (f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - (g) interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.
- 2.19.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

2.20 Coentreprise

- 2.20.1 Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
- (a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - (b) le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - (c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - (d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
- 2.20.2 Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.

- 2.20.3 La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

2.21 Conflit d'intérêts / Avantage indu

- 2.21.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
- (a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - (b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
- 2.21.2 Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
- 2.21.3 Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.
- 2.21.4 Vous trouverez ci-après une liste des experts-conseils et des employés temporaires d'agences de placement du secteur privé auxquels le Canada a fait appel, directement ou indirectement, pendant l'élaboration de la demande de propositions.

Tableau – Conflit d'intérêts

Compagnie	Nom
3755479 CANADA INC. (Maxsys Staffing & Consulting)	Peter Neville
3755479 CANADA INC. (operating as Maxsys Staffing & Consulting)	Bruce Bingham
3755479 CANADA INC. (operating as Maxsys Staffing & Consulting)	David Patton
3755479 CANADA INC. (operating as Maxsys Staffing & Consulting)	Phil Penny

Numetrica Inc.	Phil Penny
3755479 CANADA INC. (operating as Maxsys Staffing & Consulting)	Richard Marleau
3925994 Canada Inc.	Duane Herperger
Altis Human Resources (Ottawa) Inc.	Neil Lillico
Groupe Intersol Group Warren Wilson Inc.	Warren Wilson
Lannick Contract Solutions Inc.	Michael O'Regan
Maplesoft Consulting Inc.	Tom Cockwell
Spearhead Management Canada Limited	Micheline Juneau
Strategic Relationships Solutions	Adam Elsaadi
Strategic Relationships Solutions	Elmer Ozipko
Strategic Relationships Solutions	Rhodena McDonald
CRG	Francois Brazeau

2.22 Intégralité de l'ensemble du besoin

- 2.22.1 Les documents de demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

2.23 Autres renseignements

- 2.23.1 Pour obtenir d'autres renseignements, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.
- 2.23.2 Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions présentées en réponse aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC peuvent être adressées au Module de réception des soumissions, Division de soutien opérationnel des approvisionnements, au 819-956-3370. Dans le cas des demandes de soumissions émises par des bureaux régionaux de TPSGC, les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de soumissions.

2.24 Lois applicables

- 2.24.1 Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 2.24.2 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de la soumission et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
- 2.24.3 Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 2.24.2, le soumissionnaire doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
- 2.24.4 Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2.24.2 donnera lieu au rejet de la soumission.

2.25 Législation du travail de l'Ontario

- 2.25.1 Conformément aux dispositions du paragraphe 77(1) de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, L.O. 2000, ch. 41, l'information ci-après, qui porte sur chaque employé du fournisseur précédent qui assurait les services dans les locaux, est annexée aux présentes :
- (a) la classification ou la description des tâches de l'employé;
 - (b) le taux de salaire auquel l'employé a été réellement rémunéré;
 - (c) la description des avantages sociaux offerts à l'employé, notamment leur coût et la période visée par ce coût;
 - (d) le nombre d'heures de travail que l'employé consacre à une journée normale et à une semaine normale ou, si les heures de travail de l'employé varient d'une semaine à l'autre, le nombre d'heures de travail, autres que des heures supplémentaires, que l'employé a consacrées à chaque semaine où l'employé a travaillé pendant la période de treize (13) semaines précédant la date de la demande;
 - (e) la date à laquelle le fournisseur a engagé l'employé;
 - (f) toute période d'emploi attribuée au fournisseur en vertu de l'article 10 de la Loi;
 - (g) le nombre de semaines pendant lesquelles l'employé a travaillé dans les locaux au cours de la période de vingt-six (26) semaines précédant la date de la demande. La période de 26 semaines se calcule sans tenir compte des périodes d'interruption temporaire de la fourniture des services dans les locaux, ou sans tenir compte des congés que l'employé a pris en vertu de la partie XIV de la Loi;
 - (h) une déclaration indiquant si l'un ou l'autre des énoncés suivants s'applique à l'employé :
 - Le travail de l'employé comprenait, avant la date de la demande, la fourniture de services dans les locaux, mais il n'y a pas principalement exécuté ses tâches pendant les treize (13) semaines précédant cette date.
 - Le travail de l'employé comprenait la fourniture de services dans les locaux, mais il n'était pas effectivement au travail immédiatement avant la date de la demande ni n'a exécuté ses tâches principalement à ces locaux pendant ses treize (13) dernières semaines d'emploi effectif.
- 2.25.2 Le nom, l'adresse domiciliaire et le numéro de téléphone de chaque employé, tels qu'ils figurent dans les dossiers de l'employeur précédent, seront fournis au soumissionnaire retenu après l'attribution du contrat.

- 2.25.3 En plus de l'information ci-dessus, une copie soit de la convention collective, de l'accréditation syndicale, ou de la ou des demandes d'accréditation en attente concernant ces employés à ces locaux est également annexée, s'il y a lieu.
- 2.25.4 Les soumissionnaires doivent utiliser l'information dont il est question aux sous-alinéas 1. a) à 1. h) et au paragraphe 3 (s'il y a lieu) aux seules fins d'élaborer leur soumission et de se conformer à la *Loi*. Les soumissionnaires ne doivent pas divulguer cette information sauf selon l'autorisation écrite du Canada.
- 2.25.5 L'information ci-jointe concernant les employés du fournisseur précédent qui a assuré les services dans les locaux a été reçue de l'employeur précédent, et le Canada ne garantit pas qu'elle est exacte et complète. Le Canada ne sera pas responsable des pertes ou des dommages qui peuvent résulter de l'utilisation de cette information ou du fait de s'y fier.
- 2.25.6 Les soumissionnaires qui ont besoin d'éclaircissements ou d'information additionnelle peuvent communiquer avec l'autorité contractante.

3 PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR L'ÉLABORATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour l'élaboration de la soumission

3.1.1 Le Canada demande que les soumissionnaires divisent leur soumission en 2 sections distinctes :

- (a) Section I : Soumission technique (Critères d'évaluation – point 1 – Exigences obligatoires et Critères d'évaluation – point 2 – Exigences techniques cotées) en 8 copies papier et 2 versions électroniques sur CD/DVD. Les versions électroniques sur CD/DVD remises par le soumissionnaire devraient être compatibles avec Microsoft® Office 2003 et le format PDF d'Adobe Acrobat® offrant la fonction de recherche.
- (b) Section II : Soumission financière :
 - i. (Critère d'évaluation – point 3.2 – Scénarios, partie financière) en 8 copies papier et 2 versions électroniques sur CD/DVD. Les versions électroniques sur CD/DVD remises par le soumissionnaire devraient être compatibles avec Microsoft® Office 2003 et le format PDF d'Adobe Acrobat® offrant la fonction de recherche; et
 - ii. le Formulaire de soumission financière, ainsi que les certifications (Annexe D) dans une enveloppe scellée séparée. Le soumissionnaire devrait soumettre 1 copie papier et 1 version électronique sur CD/DVD.

Le soumissionnaire doit inscrire sur l'une des copies papiers la mention « original ». En cas d'incompatibilité entre n'importe quel des versions, la version papier marquée comme « original » l'emportera sur les autres versions.

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

- (a) utiliser du papier de format 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;
- (c) ne pas dépasser le nombre de pages total permis, établi à 370, et le texte ne doit pas être plus grand que la taille de police Arial 12. Toutes les pages doivent être numérotées en suivant un ordre séquentiel. Toutes les pages qui dépasseront la 370^e page ne seront pas considérées comme faisant partie de la soumission. Ces pages seront retirées et ne seront pas prise en compte lors de l'évaluation;
- (d) prévoir, pour chaque volume de la soumission, une page de titre comportant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que les coordonnées de son représentant;
- (e) inclure une table des matières.

3.1.3 En avril 2006, le Canada a émis une politique imposant aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement (Politique d'achats écologiques, à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

- (a) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'une forêt gérée de manière durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc, impression recto verso.

3.1.4 Dossier de soumission

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leurs dossiers de soumission soient structurés selon les sections décrites ci-dessus et ne doivent pas oublier que le nombre total de page permis pour leur soumission entière est de 370 pages. Seuls les documents de référence inclus dans la soumission seront évalués. Les documents de référence qui seront à l'extérieur de la soumission ne seront pas pris en compte.

3.1.5 Soumissions multiples

Le soumissionnaire peut présenter plusieurs soumissions. Si une autre soumission est présentée, il doit s'agir d'un document séparé, clairement identifié comme soumission de rechange. On évaluera chaque soumission de façon indépendante, sans tenir compte des autres soumissions présentées par le soumissionnaire. Par conséquent, chaque soumission présentée par un soumissionnaire doit être complète. Bien que le contenu présenté dans une soumission ne puisse servir à compléter une autre soumission du même soumissionnaire, le Canada peut tenir compte de contradictions observées dans les différentes propositions présentées par le soumissionnaire. Si un soumissionnaire a présenté plusieurs soumissions et souhaite retirer une ou plusieurs soumissions, le Canada pourra lui exiger qu'il retire toutes ses propositions ou qu'il ne retire aucune d'entre elles.

3.1.6 Aux fins de la présente demande de soumissions, les membres individuels d'une coentreprise ne sont pas considérés comme étant le même soumissionnaire que la coentreprise dont ils font partie.

3.1.7 Soumissions conditionnelles

Le soumissionnaire doit soumettre une soumission pour laquelle il souhaite être considéré à ce titre. La soumission du soumissionnaire ne doit pas être conditionnelle. Toute condition imposée par le soumissionnaire aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable et de l'éliminer du processus.

3.2 Section I : Soumission technique

3.2.1 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences énoncées dans la demande de soumissions et expliquer la façon dont ils entendent y répondre. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

3.2.2 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 des renvois à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.3 Section II : Soumission financière et attestations

3.3.1 Les honoraires doivent :

- (a) être présentés sur le Formulaire de soumission financière à l'Annexe D ;
- (b) être établis en fonction des documents de soumission ;
- (c) être remplis correctement à tous égards, conformément à l'Annexe D ;

- (d) être signés par un représentant dûment autorisé par le soumissionnaire, conformément à l'Annexe D; et
- (e) être accompagnés :
 - i. de la garantie de soumission précisée à la section 6.3;
 - ii. des attestations aux appendices 1 à 3 du Formulaire de soumission financière.

3.3.2 Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de soumission financière ou toute condition ou restriction ajoutée à la soumission constituera une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de soumission et d'acceptation par le soumissionnaire doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la soumission. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

4 PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- 4.1.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comprend plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étapes, le Canada pourra passer à une étape ultérieure du processus sans que cela signifie que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada peut mener certaines étapes de l'évaluation simultanément.

Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les propositions au nom du Canada. Celui-ci se réserve le droit d'embaucher un consultant indépendant, ou d'utiliser toute ressource du gouvernement, pour évaluer une soumission. Ce ne sont pas nécessairement tous les membres de l'équipe d'évaluation qui participeront à tous les aspects de l'évaluation.

- 4.1.2 TPSGC a fait appel aux services de Knowles Consultancy Services Inc. en coentreprise avec Hill International Inc. comme surveillant de l'équité dans le cadre de ce projet de marché. Le surveillant de l'équité ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais s'assurera, entre autres, que le Canada respecte le processus d'évaluation décrit dans la présente demande de soumissions.

- 4.1.3 En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :

- (a) Demandes de précisions : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut en vérifier certains renseignements, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information relative à quelque exigence obligatoire, cela aura comme conséquence de rendre la soumission non recevable. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information relative à quelque exigence technique cotée, cela se traduira par un pointage ajusté en conséquence.
- (b) Demandes de visites : Si le Canada souhaite visiter les installations du soumissionnaire, ce dernier doit les mettre à la disposition du Canada dans les 5 jours ouvrables [insérer le nombre de jours] suivant la demande de l'autorité contractante.
- (c) Prolongation du délai : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

Le processus d'évaluation des soumissions techniques figure à l'Annexe H.

4.2.1 Critères techniques obligatoires

La conformité de chaque soumission aux exigences obligatoires de la demande de soumissions sera vérifiée. Tous les critères techniques qui constituent des exigences obligatoires sont précisés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront jugées irrecevables et seront rejetées.

4.2.2 Critères techniques cotés par points

On évaluera chaque soumission en lui attribuant une note selon les exigences cotées, lesquelles sont désignées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par la mention d'une note. Les soumissions incomplètes qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront notées en conséquence.

4.2.3 Vérification des références

La vérification des références aux fins de cette évaluation sert à vérifier et à confirmer la réponse du soumissionnaire. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information donnée par la personne citée en référence sera retenue aux fins d'évaluation. Si les renseignements fournis par le soumissionnaire ne peuvent être vérifiés ni confirmés, l'information ne sera pas évaluée et l'offre recevra une note de zéro pour les critères en question. Les références gouvernementales seront acceptées.

4.2.4 Suivi et rapports sur la démonstration des exigences relatives à la gestion de l'information et à la technologie de l'information

Le Canada peut, à sa discrétion, demander une démonstration par les soumissionnaires. Le Canada se réserve le droit, sans toutefois y être obligé, de demander que les soumissionnaires effectuent une démonstration des caractéristiques, de la fonctionnalité et des capacités décrites dans la présente demande de soumissions ou dans leur soumission, afin d'en vérifier la conformité avec les exigences de la présente demande de soumissions. Si une démonstration est exigée, elle doit être présentée, sans frais pour le Canada, dans un endroit au Canada convenu avec l'autorité contractante. Le Canada donnera un préavis d'au moins cinq jours ouvrables avant la date fixée pour la démonstration. Une fois la démonstration commencée, elle doit être achevée dans la même journée. Le Canada paiera les salaires et les coûts de déplacement qu'il aura engagés relativement à toute démonstration. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine, pendant une démonstration, que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences techniques de la présente demande de soumissions, la soumission pourrait être déclarée non recevable. À la suite d'une démonstration, le Canada peut réduire la note accordée à un soumissionnaire pour toute exigence cotée si cette démonstration ne vient pas valider la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'une démonstration.

4.3 Évaluation financière

4.3.1 Le processus d'évaluation financière est décrit à l'Annexe H.

4.3.2 Critères financiers cotés par points

La capacité financière sera fondée sur les réponses aux scénarios, comprenant des données sur les coûts, les honoraires proposés (exprimés sous forme de pourcentage) et l'indexation des coûts échelonnée sur la durée du contrat (exprimée sous forme de pourcentage pour chaque année).

4.3.3 Justification des tarifs des services professionnels

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois, dans le cadre de leurs soumissions, des tarifs pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refusent d'honorer par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs coûts ou de réaliser un profit. Lorsqu'il évalue des tarifs proposés dans une soumission de services

professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, exiger une pièce justificative des prix proposés (soit pour toutes les catégories de ressources, soit pour des catégories particulières). À titre d'exemple, le Canada considère satisfaisantes les pièces justificatives suivantes :

- (a) des documents (comme des factures) qui démontrent que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un autre client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), et qui attestent que ces services ont été fournis pour une durée d'au moins un mois, et que les honoraires facturés étaient égaux ou inférieurs à ceux proposés au Canada (pour ne pas divulguer de renseignements personnels du client, le soumissionnaire peut rayer le nom du client ou toute information personnelle sur les factures qu'il présente au Canada);
- (b) un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et une personne qualifiée (qui possède les qualités précisées dans la présente demande de soumissions) pour la prestation de services dans la catégorie de ressources pertinente, qui démontre que le montant que le soumissionnaire doit verser à la ressource en vertu du contrat est égal ou inférieur aux tarifs proposés pour cette catégorie de ressources;
- (c) un contrat conclu avec un sous-traitant qui effectuera les travaux prévus dans tout contrat subséquent, dans lequel on indique que le montant devant être versé pour les services est égal ou inférieur aux tarifs proposés pour cette catégorie de ressources (dans la mesure où la ressource en question possède toutes les qualités décrites dans la présente demande de soumissions);
- (d) des renseignements sur le salaire et les avantages sociaux que le soumissionnaire verse aux personnes qualifiées à son emploi (qui possèdent les qualités décrites dans la présente demande de soumissions) pour travailler dans la catégorie de ressources pertinentes, qui démontrent que la rémunération, une fois convertie en taux horaires ou quotidiens, est égale ou inférieure aux tarifs proposés pour cette catégorie de ressources.

Lorsque le Canada demande une justification des tarifs proposés pour une catégorie de ressources particulière, il revient au soumissionnaire de présenter les renseignements (soit les renseignements précités dans les exemples ou d'autres renseignements qui démontrent qu'il sera en mesure de recouvrer ses coûts à même les tarifs proposés) qui permettront au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à effectuer les services requis aux tarifs indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada détermine que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne démontrent pas que celui-ci sera en mesure de recouvrer ses frais en offrant les ressources proposées, le Canada pourra déclarer sa soumission non conforme.

4.4 Méthode de sélection – Meilleure note totale combinant l'évaluation technique (70 %) et l'évaluation financière (30 %)

4.4.1 Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;

4.4.2 Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences en a) ou b) seront jugées non recevables. Ni la soumission recevable ayant obtenu la note technique ou financière la plus élevée ni la soumission offrant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement retenues.

- 4.4.3 Le pointage pour la capacité financière sera calculé en fonction des honoraires et de la soumission financière basée sur deux (2) scénarios. Le calcul des honoraires se retrouve à l'Annexe H.
- 4.4.4 La soumission recevable ayant obtenu la meilleure note totale au terme de l'évaluation technique et de l'évaluation financière sera recommandée pour l'attribution du contrat. Si, au terme de ces évaluations, deux soumissions recevables ou plus obtiennent la note totale la plus élevée, la soumission recevable qui a obtenu la note totale la plus élevée en ce qui touche l'ensemble des critères techniques cotés par points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

4.5 Tableau sommaire – Évaluation

Les détails concernant les critères d'évaluation sont présentés à l'Annexe H.

POINT	TITRE DE LA CATÉGORIE	PONDÉRATION
1	Exigences obligatoires	N/A
1.1	Services de gestion immobilière	N/A
1.2	Services de réalisation de projets	N/A
2	Exigences techniques cotés	70.00%
2.1	Expérience dans la prestation de services de gestion immobilière	10.00%
2.2	Expérience de la prestation de services de réalisation de projets	10.00%
2.2.1	Expérience de la prestation de services de réalisation de projets	5.00%
2.2.2	Expérience de la prestation de services de réalisation de projets – Projet unique	5.00%
2.3	Méthode de gestion	25.00%
2.3.1	Structure organisationnelle et utilisation	10.00%
2.3.2	Gestion de la qualité	3.00%
2.3.3	Gestion des données et de l'information, et établissement de rapports	2.00%
2.3.4	Gestion des dépenses	2.00%

2.3.5	Gestion des contrats de sous-traitance	2.00%
2.3.6	Gestion des relations avec les locataires	2.00%
2.3.7	Intégration des services du portefeuille	2.00%
2.3.8	Projet	2.00%
2.4	Lancement et exécution du contrat	5.00%
2.4.1	Lancement du contrat	2.50%
2.4.2	Exécution du contrat	2.50%
2.5	Scénarios, partie technique	20.00%
2.5.1	Scénario 1 – Inspection, mise à l’essai et réparation	4.00%
2.5.2	Scénario 2 – Santé et sécurité au travail	4.00%
2.5.3	Scénario 3 - Transition	4.00%
2.5.4	Scénario 4 – Services de réalisation de projets	4.00%
2.5.5	Scénario 5 – Gestion des dépenses	4.00%
3	Évaluation financière	30.00%
3.1	Honoraires	20.00%
3.2	Scénarios, partie financière	10.00%

5 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 qu'il est demandé. Les soumissionnaires devraient inclure les attestations en remplissant les appendices du Formulaire de soumission financière de l'Annexe D.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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 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 entraînera également le rejet de la soumission.

Les attestations qui se trouvent dans la présente section (attestations préalables à l'attribution du contrat) devraient être remplies et jointes à la soumission, quoiqu'elles puissent être aussi fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie conformément aux exigences, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour lui permettre de se conformer à l'exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans le délai imparti aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

5.1 Attestations pour le Code de conduite

Les soumissionnaires doivent fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, en complétant l'Appendice 1 du Formulaire de soumission financière à l'Annexe D.

5.2 Programme de contrats fédéraux (200 000 \$ ou plus)

- 5.2.1 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 œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF, ou si le soumissionnaire est une coentreprise dont un des membres est assujéti au PCF, la preuve de l'engagement du soumissionnaire ou de chaque membre de la coentreprise assujéti au PCF doit être fournie par le soumissionnaire avant l'attribution d'un contrat par suite du processus de demande de soumissions.
- 5.2.2 Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) 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* en ce qui a trait aux appels d'offres. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité soit 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.
- 5.2.3 Le soumissionnaire atteste sa situation relativement au PCF en complétant le formulaire de déclaration de l'Appendice 2 du Formulaire de soumission financière à l'Annexe D.

5.3 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 à l'Appendice 3 du Formulaire de soumission financière à l'Annexe D.

5.4 Statut et disponibilité du personnel

- 5.4.1 Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux comme l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ceux-ci. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant possédant des qualités et une expérience similaires. Il doit alors aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation d'une entente pour manquement à celle-ci.
- 5.4.2 Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas à son emploi, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Il doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

5.5 Attestation

Lorsqu'il présente une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il a fournis afin de répondre aux exigences susmentionnées sont exacts et complets.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- 6.1.1 À la date de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, comme il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.

Avant le début des travaux, les conditions suivantes doivent être remplies :

- a) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail dont l'accès est restreint doivent satisfaire aux exigences en matière de sécurité précisées dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent; et
- b) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail dont l'accès est restreint.

- 6.1.2 Pour plus de renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

6.2 Capacité financière

- 6.2.1 Exigences en matière de capacité financière : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des propositions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
- a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1. a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants:

- i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- 6.2.2 Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
- 6.2.3 Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés ci-dessus exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
- 6.2.4 Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
- 6.2.5 Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
- 6.2.6 Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).
- 6.2.7 Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire

peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

- 6.2.8 S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le soumissionnaire n'a pas la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

6.3 Garantie de soumission

- 6.3.1 Les soumissionnaires doivent fournir une garantie de soumission d'un montant de 2,000,000.00\$ sous forme de :
- a. dépôt de garantie tel qu'il est défini à l'article 6.4, ou
 - b. cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>)), lequel doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor* (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl>).

6.4 Définition de dépôt de garantie

6.4.1 dépôt de garantie désigne

- a. une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
- b. une lettre de crédit de soutien irrévocable.

6.4.2 institution financière agréée désigne

- a. toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b. une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c. une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- d. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou
- e. la Société canadienne des postes.

6.4.3 lettre de crédit de soutien irrévocable

- a. désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
 - i. versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;

- ii. acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
- b. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - c. doit préciser sa date d'expiration;
 - d. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
 - e. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - f. doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
 - g. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou de l'émetteur ou du confirmateur.

6.5 Dépôt de garantie

- 6.5.1 Le Canada conservera le dépôt de garantie comme garantie pour conclure un contrat. Si un soumissionnaire retenu refuse de conclure un contrat, le montant du dépôt de garantie sera confisqué par le Canada, ou une demande de paiement sera faite sur la lettre de crédit par le Canada. Le montant confisqué ou la demande de paiement n'excédera pas la différence entre le prix de la soumission et le montant du contrat attribué par le Canada pour le besoin.
- 6.5.2 Le Canada retournera tous les dépôts de garantie non confisqués aux soumissionnaires non retenus après l'attribution d'un contrat, et au soumissionnaire retenu sur réception de la garantie financière contractuelle exigée. Si aucun contrat n'est attribué, le Canada retournera tous les dépôts de garantie à la fin de la période de validité de la soumission, incluant toute prolongation.

6.6 Garantie contractuelle

- 6.6.1 L'entrepreneur doit fournir la garantie contractuelle prescrite dans la Partie 7 dans les 30 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
- 6.6.2 Si, pour une raison quelconque, le Canada ne reçoit pas le dépôt de garantie du montant mentionné dans la Partie 7 dans les délais prescrits, l'entrepreneur sera en défaut. Le Canada peut, à sa discrétion, garder la garantie financière de soumission et accepter une autre soumission, rejeter toutes les soumissions ou publier une nouvelle demande de soumissions.

7 PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT (au moment de l'attribution du contrat, supprimez ce titre)

Les clauses, les conditions et les annexes qui suivent s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Portée des travaux

- 7.1.1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe B et à la soumission de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.
- 7.1.2 L'énoncé des travaux et ses annexes sont réputés comprendre non seulement le type particulier de travaux mentionné, mais également la main-d'œuvre, les services, les locations, les déplacements, le matériel, les questions et les éléments nécessaires pour l'exécution, la réalisation et la livraison des travaux.
- 7.1.3 La liste des immeubles est établie à l'Annexe B, Appendice F.
- 7.1.4 L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits aux présentes aux endroits et durant les périodes suivantes :
 - 7.1.4.1 Campus Carling **seulement** pour la période commençant au moment de l'attribution du contrat et se terminant le 31 mars 2014.
 - 7.1.4.2 Pré Tunney (y compris l'immeuble Graham Spry) et Campus Carling pour la période commençant le 1^{er} avril 2014 et se terminant le 30 mai 2017, date d'achèvement du contrat.
- 7.1.5 Le Canada se réserve le droit d'exercer une option irrévocable lui permettant d'ajouter ou de retirer des biens et des services facultatifs décrits dans l'énoncé des travaux, selon les mêmes clauses et conditions. Le Canada peut se prévaloir de cette option en tout temps, en faisant parvenir un avis préalable raisonnable à l'entrepreneur. Seule l'autorité contractante peut se prévaloir de l'option.

7.2 Autorisation de travail (AT)

- 7.2.1 Les travaux à exécuter conformément à ce contrat seront effectués « au besoin » à l'aide d'une AT. Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à ceux décrits dans la portée du contrat.
- 7.2.2 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément au processus d'autorisation de travail établi à l'Annexe K.

7.3 Responsables

- 7.3.1 Responsable technique
 - 7.3.1.1 Le Canada doit désigner un responsable technique et aviser l'entrepreneur du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone de ce dernier.
 - 7.3.1.2 Le responsable technique ou son représentant désigné sont responsables de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus au contrat. Le

responsable technique doit agir comme principal point de contact auprès de l'entrepreneur pour toutes les questions relatives au contrat, notamment les activités quotidiennes, les rapports et l'administration. Les modifications des travaux, à l'intérieur de la portée et du budget, peuvent être autorisées par le responsable technique. Ce dernier doit avoir accès aux travaux en tout temps pendant leur exécution, et l'entrepreneur doit lui fournir tous les renseignements et toute l'aide nécessaires pour qu'il puisse vérifier, évaluer ou déterminer que les travaux sont exécutés conformément au contrat. Le Canada peut désigner un nouveau responsable technique de temps à autre en fournissant un avis écrit à l'autorité contractante de la manière établie aux présentes. Lorsque les locataires ont conclu une entente avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), le Canada indiquera les noms des responsables désignés des locataires qui peuvent émettre des autorisations de travail directement à l'entrepreneur.

7.3.2 Autorité contractante

- 7.3.2.1 Le Canada doit désigner une autorité contractante et aviser l'entrepreneur du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone de cette dernière.
- 7.3.2.2 L'autorité contractante ou son représentant désigné sont responsables de la gestion du contrat. Toute modification de la portée du contrat proposé doit être discutée avec le responsable technique, mais toute modification subséquente ne peut entrer en vigueur qu'à l'émission par l'autorité contractante d'une modification écrite. L'entrepreneur ne doit pas effectuer les travaux débordant du cadre du présent contrat d'après des demandes ou des instructions adressées de vive voix ou par écrit par un membre du personnel du gouvernement distinct de l'autorité contractante. Le Canada peut désigner une nouvelle autorité contractante de temps à autre, en fournissant un avis écrit à l'entrepreneur de la manière établie aux présentes.

7.3.3 Représentant de l'entrepreneur

- 7.3.3.1 Avant le commencement des travaux, l'entrepreneur doit désigner son représentant et aviser le Canada du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone de ce dernier.
- 7.3.3.2 Le représentant de l'entrepreneur est investi de tous les pouvoirs pour agir comme principal point de contact auprès du responsable technique et de l'autorité contractante pour toutes les questions liées au contrat. Le représentant de l'entrepreneur représente l'entrepreneur en ce qui a trait à tous les aspects du contrat. L'entrepreneur peut désigner un nouveau représentant de temps à autre en fournissant un avis écrit à l'autorité contractante.

7.4 Entrepreneur en coentreprise (seulement si nécessaire)

- 7.4.1 L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants : [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada énumérera tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur dans tout contrat attribué à un soumissionnaire constitué en coentreprise].
- 7.4.2 En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
 - (a) _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et il est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;

- (b) en signifiant les avis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise;
 - (c) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- 7.4.3 Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres qui, de l'avis du Canada, nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- 7.4.4 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat dans son intégralité.
- 7.4.5 L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par un autre) constitue une affectation et elle est assujettie aux clauses pertinentes des conditions générales du contrat.
- 7.4.6 L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

7.5 Clauses et conditions uniformisées

- 7.5.1 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 (CUCA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.
- 7.5.2 Conditions générales
- 7.5.2.1 Les Conditions générales 2035 (2012-07-16) – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- 7.5.3 Conditions générales supplémentaires
- 7.5.3.1 Les Conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.6 Ordre de priorité des documents

- 7.6.1 En cas de divergence entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui paraît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.
- 7.6.1.1 Les articles de la convention;
- 7.6.1.2 Les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- 7.6.1.3 Les Conditions générales 2035 (2012-07-16) – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- 7.6.1.4 L'annexe B – Énoncé des travaux;

- 7.6.1.5 L'annexe A – Modalités de paiement;
- 7.6.1.6 L'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- 7.6.1.7 L'annexe E – Exigences en matière d'assurance;
- 7.6.1.8 L'annexe K – Processus d'autorisation de travail;
- 7.6.1.9 Les autorisations de travail signées (y compris toutes les annexes, le cas échéant) *(s'il y a lieu)*;
- 7.6.1.10 La soumission de l'entrepreneur, y compris les modifications de la demande de soumissions, datée du *(inscrire la date de la soumission)* *(si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « , clarifiée le _____ » ou « , modifiée le » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications)*.

7.7 Exigences relatives à la sécurité

- 7.7.1 Consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>) pour de plus amples renseignements.
- 7.7.2 L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau SECRET, délivrées par la DSIC de TPSGC.
- 7.7.3 Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité au niveau SECRET, comme requis, et tous les autres membres du personnel doivent détenir une cote de FIABILITÉ ou CONFIDENTIELLE en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, le personnel de l'entrepreneur NE PEUT AVOIR ACCÈS aux renseignements et aux biens CLASSIFIÉS; de plus, il NE PEUT PAS PÉNÉTRER dans les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.
- 7.7.4 Le traitement de renseignements CLASSIFIÉS par voie électronique dans l'établissement de l'entrepreneur N'EST PAS autorisé en vertu du présent contrat.
- 7.7.5 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 7.7.6 L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite à l'Annexe C;
 - Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.8 Modalités contractuelles

7.8.1 Période du contrat

7.8.1.1 La période du contrat pour :

7.8.1.1.1 le Campus Carling commence au moment de l'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2014;

7.8.1.1.2 le Pré Tunney (y compris l'immeuble Graham Spry) et Campus Carling commence le 1^{er} avril 2014 et se termine le 30 mai 2017.

7.8.1.2 Le Canada se réserve le droit d'exercer une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat d'un maximum de quatre (4) périodes supplémentaires de deux (2) années chacune, selon les mêmes modalités et conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement et la réponse du soumissionnaire.

7.8.1.3 Le Canada peut se prévaloir de cette option en tout temps, en faisant parvenir un avis par écrit à l'entrepreneur au moins 365 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Seule l'autorité contractante peut se prévaloir de cette option qui sera confirmée, à des fins administratives uniquement, par une modification au contrat subséquent.

7.8.2 Séparation du contrat pour transfert à d'autres ministères

7.8.2.1 Le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux aura le droit absolu de transférer l'administration, de céder et de nover la totalité ou une partie de toute participation au présent contrat. Dans la mesure où le destinataire du transfert, de la cession ou de la novation assume les obligations du ministre aux termes du présent contrat, le ministre de fait et sans autre convention sera dégagé de toute responsabilité aux termes du présent contrat et l'entrepreneur s'adressera au destinataire du transfert, de la cession ou de la novation en ce qui concerne toutes les obligations du contrat, notamment la gestion, la passation de marché, l'administration et le paiement, à compter de la date d'entrée en vigueur du transfert de l'administration, de la cession ou de la novation du contrat et par la suite.

7.8.3 Transition au commencement du contrat

7.8.3.1 Les travaux de la période de transition, conformément à l'Annexe B – Énoncé des travaux, doivent être exécutés à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'à la date de commencement d'exécution du contrat inclusivement. La date de commencement d'exécution du contrat pour le Campus Carling est le 15 août 2013 et pour le Pré Tunney est le 1^{er} avril 2014.

7.8.3.2 Période de transition au commencement du contrat – calendrier du projet

7.8.3.2.1 Tel que décrit à l'Annexe B – Énoncé des travaux, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 30 jours civils qui suivent l'attribution du contrat, un plan de gestion de projet (PGP) qui décrit en détail la période du lancement et de la transition et qui comprend un diagramme de Gantt.

7.8.4 Période de transition à la fin du contrat

- 7.8.4.1 L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat.
- 7.8.4.2 L'entrepreneur reconnaît que certains services d'achèvement sont requis après la date de clôture opérationnelle. La date de clôture opérationnelle est le 31 mars 2017.
- 7.8.4.3 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger de nouveau la durée du contrat d'un maximum de six (6) mois, selon les mêmes modalités et conditions, afin d'assurer l'achèvement exigée du contrat. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies à l'Annexe A – Modalités de paiement.
- 7.8.4.4 L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation ci-dessus en lui faisant parvenir un avis par écrit avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.8.5 Limitation des dépenses

- 7.8.5.1 La responsabilité totale du Canada est conforme à l'Annexe K – Processus des autorisations de travail.

7.9 Modalités de paiement

- 7.9.1 Le Canada paiera l'entrepreneur conformément à l'Annexe A, Modalités de paiement.

7.10 Attestations

- 7.10.1 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 attestation de la part de l'entrepreneur, ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit, conformément aux dispositions du contrat en la matière, à tous ses recours, y compris la résiliation du contrat pour manquement.

7.11 Droits de vérification

- 7.11.1 Le gouvernement pourra, à la discrétion de l'autorité contractante, vérifier les crédits de services calculés par l'entrepreneur dans le cadre de ce contrat, avant ou après le paiement des factures de l'entrepreneur selon les modalités et conditions du présent contrat. L'entrepreneur s'engage à collaborer pleinement avec le Canada pendant cette vérification, en lui permettant d'avoir accès aux dossiers et aux systèmes que le Canada jugera nécessaires pour s'assurer que tous les crédits de services qui lui sont consentis ont été calculés correctement sur les factures de l'entrepreneur. Si cette vérification démontre que les factures antérieures reflètent des erreurs dans le calcul des crédits de services, l'entrepreneur devra rembourser au Canada la somme qui, selon cette vérification, aurait dû lui être créditée, en plus des intérêts, à partir de la date à laquelle le Canada aura versé des sommes en trop jusqu'à la date du remboursement, selon le taux d'escompte annuel établi par la Banque du Canada et en vigueur à la date à laquelle ces sommes ont été versées en trop, majoré de 1,25 % par an. Si, après avoir effectué cette vérification, le Canada constate que les dossiers ou les systèmes permettant à l'entrepreneur d'établir, de calculer et de comptabiliser les crédits

de services ne sont pas adéquats, ce dernier devra adopter les mesures supplémentaires qui pourront être exigées par l'autorité contractante.

- 7.11.2 Le temps facturé et l'exactitude du système électronique de gestion du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si une vérification est effectuée après que l'entrepreneur a été payé, ce dernier doit rembourser toute somme versée en trop conformément aux Conditions générales 2035.

7.12 Garantie contractuelle

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une garantie contractuelle dans les 30 jours civils qui suivent la date d'attribution du contrat. La garantie contractuelle doit être de 5 000 000 \$ et couvrir toute la période du contrat, y compris toute prolongation. La garantie contractuelle doit prendre la forme suivante :

- a. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à l'alinéa 7.12.7, ou
- b. un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505 à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf>), lequel doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées dans la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL>).

7.12.1 Si, pour une raison quelconque, le Canada ne reçoit pas le dépôt de garantie selon le montant établi ci-dessus dans le délai prescrit, l'entrepreneur sera en défaut.

7.12.2 Si le dépôt de garantie est sous forme d'une lettre de change, le Canada déposera celle-ci dans un compte ouvert au Fonds du revenu consolidé. Les lettres de change qui sont déposées au Fonds du revenu consolidé produiront des intérêts simples, calculés selon les taux qui sont en vigueur pendant la période où le dépôt de garantie est conservé.

Ces taux sont publiés chaque mois par le ministère des Finances et correspondent au rendement moyen des bons du Trésor de 90 jours, moins 1/8 de un pour cent. L'intérêt sera versé annuellement ou au moment où le dépôt de garantie est retourné à l'entrepreneur, selon la première occurrence. Toutefois, l'entrepreneur peut demander au Canada de conserver la lettre de change sans l'encaisser; dans ce cas, aucun intérêt ne sera versé.

7.12.3 Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.

7.12.4 Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :

- a. le Canada utilisera la somme pour achever les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et tout solde sera retourné à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie;
- b. si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
 - i. sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
 - ii. demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. Les « Frais excédentaires » désignent toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.

7.12.5 Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, il retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

7.12.6 Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autres que la faillite, la garantie financière doit être rétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continue d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

7.12.7 Définition de dépôt de garantie

a. « dépôt de garantie » désigne

- i. une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
- ii. une lettre de crédit de soutien irrévocable.

b. « institution financière agréée » désigne

- i. toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- ii. une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- iii. une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- iv. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou
- v. la Société canadienne des postes.

c. « lettre de crédit de soutien irrévocable »

- i. désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
 - I. versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - II. acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - III. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et payer lesdites lettres de change; ou
 - IV. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
- ii. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- iii. doit préciser sa date d'expiration;
- iv. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
- v. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
- vi. doit prévoir son assujettissement aux Règles et usages uniformes relatifs aux crédits documentaires de la Chambre de commerce international (CCI), révision de 2007, publication de la CCI n° 600. Conformément Règles et usages uniformes relatifs aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a aucune indication à cet égard;
- i. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

7.13 Exigences en matière d'assurance

7.13.1 L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe E.

7.14 Limitation de la responsabilité

7.14.1 Indemnisation par l'entrepreneur

7.14.1.1 L'entrepreneur tient le Canada indemne ou à couvert de toutes réclamations, demandes, pertes, actions, poursuites ou procédures et de tous frais et dommages, présentés ou intentés par quiconque et découlant, directement ou indirectement, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont le résultat d'actes négligents ou délibérés ou d'omissions de la part de l'entrepreneur ou de ceux pour qui il est légalement responsable.

7.14.1.2 L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour les pertes relatives à la responsabilité de première partie se limite à ce qui suit :

- a. en ce qui concerne chaque perte pour laquelle une assurance doit être fournie en vertu des exigences en matière d'assurance du contrat, il s'agit de la limite d'assurance responsabilité civile générale pour un événement, comme il est précisé à l'Annexe E, Exigences en matière d'assurance, du contrat;
- b. en ce qui concerne chaque perte pour laquelle une assurance ne doit pas être fournie conformément aux exigences en matière d'assurance du contrat, il s'agit d'une somme de 20 000 000 \$.

La limitation de cette obligation exclut les intérêts et tous frais juridiques. Elle ne s'applique pas aux violations de droits de propriété intellectuelle ou aux manquements à des obligations de garantie.

7.14.1.3 L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour des pertes relatives à la responsabilité de tiers n'est assujettie à aucune limite, et doit comprendre la totalité des coûts liés à la défense de toute action intentée par un tiers. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par un tiers.

7.14.1.4 L'entrepreneur acquitte toutes les redevances et les droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre ce dernier et alléguant que les travaux ou toute partie de ceux-ci réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.

7.14.1.5 Un avis de réclamation écrit doit être présenté dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels elle se fonde ont été dévoilés.

7.15 Règlement des différends

7.15.1 Interprétation

7.15.1.1 On entend par « différend » les conflits se rapportant à toute question mentionnée par l'entrepreneur dans l'avis soumis au Canada conformément au sous-alinéa 7.15.3.2, « Avis de différend », y compris les réclamations de l'entrepreneur

résultant de ce différend et toutes les contre-réclamations du Canada, mais cette expression ne comprend pas les demandes de l'une ou l'autre des parties pour dommages-intérêts punitifs ou exemplaires, blessures, décès ou toute réclamation fondée sur une allégation de diffamation ou une déclaration calomnieuse.

- 7.15.1.2 Les procédures de règlement des différends énoncées ici ne s'appliquent pas aux réclamations présentées par le Canada contre l'entrepreneur, y compris, sans limitation, les réclamations se rapportant à toute somme à verser au Canada, à l'exception des contre-réclamations effectuées dans le cadre d'un différend répondant à la définition du sous-alinéa 7.15.1.1.

7.15.2 Consultation et collaboration

- 7.15.2.1 Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête pendant la durée de l'exécution du contrat. Elles conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution des travaux et la résolution des problèmes ou des différends qui peuvent survenir.

7.15.3 Avis de différend

- 7.15.3.1 Conformément au sous-alinéa 7.15.1.1, tout différend surgissant entre les parties au contrat, de quelque nature qu'il soit, découlant du contrat ou s'y rapportant, qui peut donner lieu à une réclamation par l'une ou l'autre des parties et qui n'est pas réglé par consultation et collaboration, doit être résolu en premier lieu par le Canada, dont la décision ou la directive écrite devra être finale et exécutoire, sous réserve des dispositions énoncées ici seulement. Une décision ou directive écrite comprend notamment toute décision ou directive émise par écrit par le Canada conformément aux dispositions du contrat.
- 7.15.3.2 L'entrepreneur devra être réputé avoir accepté la décision ou directive du Canada visée au sous-alinéa 7.15.3.1 ci-dessus et avoir exonéré expressément le Canada de toute réclamation à l'égard de la question visée dans cette décision ou directive sauf s'il soumet au Canada, dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception de cette décision ou directive, un avis écrit de différend demandant une négociation formelle conformément à l'alinéa 7.15.4, « Négociation ». Cet avis doit se rapporter expressément à l'alinéa 7.15.4, « Négociation », et préciser les questions en litige de même que les dispositions pertinentes du contrat.
- 7.15.3.3 L'envoi d'un avis écrit conformément au sous-alinéa 7.15.3.2 ci-dessus par l'entrepreneur n'a pas pour effet de le dégager pour autant de son obligation de respecter la décision ou la directive faisant l'objet du différend. Toutefois, le fait que l'entrepreneur se conforme à cette décision ou directive ne doit pas être interprété comme une admission par l'entrepreneur du bien-fondé de cette décision ou directive.
- 7.15.3.4 Si un différend n'est pas réglé rapidement, le Canada doit donner à l'entrepreneur les instructions qui, à son avis, sont nécessaires à la bonne exécution des travaux et pour prévenir les retards en attendant le règlement de la question. L'entrepreneur doit continuer d'exécuter lesdits travaux conformément aux dispositions et aux exigences du contrat, ainsi qu'aux instructions du Canada, sauf si le Canada résilie le contrat, ordonne à l'entrepreneur de suspendre les travaux ou retire les travaux à l'entrepreneur. L'exécution des travaux ne portera pas atteinte aux réclamations que l'entrepreneur peut avoir relativement au sujet du différend.

- 7.15.3.5 Rien dans ce processus de règlement des différends n'a pour effet de dégager l'entrepreneur de son obligation de donner tout autre avis exigé par le contrat dans le délai qui y est précisé.

7.15.4 Négociation

- 7.15.4.1 Dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception par le Canada d'un avis visé à l'alinéa 7.15.3, « Avis de différend », les parties doivent commencer les négociations en vue de résoudre leur différend. Les négociations doivent d'abord se dérouler entre les représentants de l'entrepreneur et du Canada qui assument directement la surveillance de l'exécution, de l'administration ou de la gestion de la question du contrat faisant l'objet du différend.
- 7.15.4.2 Si les représentants visés au sous-alinéa 7.15.4.1 ci-dessus ne peuvent pas résoudre une partie ou la totalité des questions faisant l'objet des négociations dans les 30 jours ouvrables, les parties doivent avoir recours à un deuxième niveau de négociation, faisant appel à un ou des représentants de l'entrepreneur d'un échelon plus élevé et à un ou des cadres supérieurs représentant le Canada.
- 7.15.4.3 Si les négociations ne permettent pas de résoudre le différend dans les 30 jours ouvrables qui suivent la date à laquelle le différend a été envoyé au deuxième niveau de négociation, l'une ou l'autre des parties peut, en signifiant un avis écrit à l'autre partie dans les 15 jours ouvrables qui suivent la fin de cette période, demander qu'un médiateur intervienne pour aider les parties à s'entendre sur les questions non résolues.
- 7.15.4.4 Les parties peuvent convenir par écrit de périodes plus longues que celles indiquées ci-dessus.
- 7.15.4.5 Si les dispositions ci-dessus relatives à l'avis de différend ne sont pas respectées, le différend sera considéré comme ayant été abandonné.

7.15.5 Médiation

- 7.15.5.1 Lorsqu'une médiation est demandée aux termes de l'alinéa 7.15.4.3, « Négociation », elle doit être menée conformément à l'alinéa 7.15.8, « Règles pour la médiation des différends ».
- 7.15.5.2 Si aucun médiateur de projet n'a été déjà nommé aux fins de l'application du contrat, un médiateur de projet doit être nommé conformément à l'alinéa 7.15.8, « Règles pour la médiation des différends », dès qu'un avis de demande de médiation a été donné aux termes de l'alinéa 7.15.4, « Négociation ».
- 7.15.5.3 Si le différend n'est pas résolu :
- (a) dans les 30 jours ouvrables qui suivent la nomination d'un médiateur de projet aux termes du sous-alinéa de 7.15.5.2, dans le cas où un médiateur n'a pas été préalablement nommé;
 - (b) dans les 30 jours ouvrables qui suivent la réception par le Canada de l'avis écrit prévu à l'alinéa 7.15.3, « Avis de différend », dans le cas où un médiateur a été préalablement nommé;
 - (c) dans tout autre délai prolongé à la suite d'un commun accord des parties;

le médiateur de projet doit mettre fin à la médiation, en avisant les parties par écrit de la date d'effet de la cessation de la médiation.

7.15.6 Confidentialité

- 7.15.6.1 Sauf exigence contraire de la loi, tous les renseignements échangés par les parties et leurs représentants, par quelque moyen que ce soit, pendant les procédures de règlement d'un différend, doivent l'être sans préjudice et de manière confidentielle. Toutefois, un élément de preuve qui est admissible ou communicable autrement ne doit pas être rendu inadmissible ou incommunicable parce qu'il a été utilisé pendant une autre procédure de règlement des différends.

7.15.7 Règlement

- 7.15.7.1 Tout accord de règlement portant sur la totalité ou une partie d'un différend, conclu par quelque moyen que ce soit, doit être constaté par écrit et signé par les parties ou leurs représentants agréés.

7.15.8 Règles pour la médiation des différends

7.15.8.1 Nomination d'un médiateur de projet

- a) D'un commun accord, les parties peuvent, en tout temps après l'entrée en vigueur du contrat, désigner un médiateur (le « médiateur de projet ») pour diriger une médiation conformément aux présentes règles, à l'égard de tout différend pouvant découler de l'interprétation, de l'application ou de l'administration du contrat. Dans un tel cas, les parties doivent conclure un contrat avec le médiateur de projet nommé.
- b) À défaut de nommer un médiateur de projet conformément au point 1 du sous-alinéa 7.15.8.1, les parties doivent nommer le médiateur de projet dans les 30 jours ouvrables qui suivent la réception d'un avis écrit de l'une des parties demandant la tenue d'une négociation par voie de médiation selon ce qui est prévu aux présentes règles, afin d'aider les parties à régler les questions demeurant en litige. Le contrat conclu avec le médiateur de projet doit respecter les exigences énoncées aux fins de ce contrat au point 1 du sous-alinéa 7.15.8.1.
- c) Lorsqu'une médiation est demandée conformément au sous-alinéa 7.15.8.1, les parties doivent, en l'espace de 15 jours, envoyer au médiateur de projet :
 - i. une copie de l'avis demandant la négociation, conformément à l'alinéa 7.15.3, « Avis de différend »;
 - ii. une copie de la position écrite du Canada concernant l'avis, les questions en litige et les références pertinentes au contrat;
 - iii. une copie de la demande écrite de médiation de l'entrepreneur exigée conformément à l'alinéa 7.15.4.3.
- d) Si les parties n'ont pas convenu d'un médiateur de projet, le Canada doit fournir sur-le-champ à l'entrepreneur une liste de trois candidats parmi lesquels l'entrepreneur devra choisir le médiateur de projet.
- e) Si les parties n'ont pas déjà conclu un contrat avec un médiateur de projet acceptable par les deux parties, un contrat et un accord de médiation doivent sur-le-champ faire l'objet d'une négociation. Le contrat doit incorporer les dispositions des présentes règles ou s'y conformer, et être joint à cette entente en tant qu'Annexe F. En cas d'échec des négociations ou si, pour une autre raison, la personne ne veut ou ne peut conclure un contrat afin d'agir comme

médiateur de projet, les parties doivent répéter le même processus avec le deuxième médiateur.

- f) À la signature du contrat avec le médiateur de projet, les parties doivent lui fournir des exemplaires des documents visés au point 3 du sous-alinéa 7.15.8.1.

7.15.8.2 Confidentialité

- a) Sous réserve du point 2 du sous-alinéa 7.15.8.2 et sauf entente contraire écrite des parties, le médiateur de projet, les parties et leurs conseillers juridiques ou représentants doivent protéger la confidentialité de toutes les questions et de tous les documents divulgués pendant la médiation sauf si leur divulgation est nécessaire à la mise en œuvre de toute entente conclue entre les parties ou qu'elle est exigée par la loi.
- b) La recevabilité ou divulgation d'un élément de preuve qui peut être autrement reçu en preuve ou dont la production peut être exigée dans le cadre d'une procédure arbitrale ou judiciaire ne doit pas être affectée par l'utilisation de cet élément de preuve dans le cadre du processus de médiation.
- c) Aucune des parties ne doit faire une transcription, dresser un procès-verbal ou documenter autrement une séance de médiation.
- d) Les notes personnelles et les avis écrits du médiateur de projet relativement à la médiation sont sa propriété et sous son contrôle exclusifs, sont confidentiels et ne peuvent être utilisés dans aucune procédure ultérieure entre les parties ou, s'ils sont contraires à l'intérêt de la partie intéressée, sans l'autorisation écrite expresse de celle-ci.
- e) Tous les renseignements échangés pendant la procédure de médiation, par quelque moyen que ce soit, le sont sous toute réserve et doivent être considérés comme confidentiels par les parties et leurs représentants, sauf disposition contraire de la loi.

7.15.8.3 Date et lieu de la médiation

Le médiateur de projet, de concert avec les parties, doit fixer les dates, heures et lieux des séances de médiation le plus tôt possible, en tenant compte que, sous réserve d'entente contraire des parties, il n'a que 30 jours ouvrables pour tenter de régler le différend.

7.15.8.4 Représentation

- a) Lors d'une séance de médiation, les représentants des parties peuvent être accompagnés d'un conseiller juridique ou de toute autre personne.
- b) Si le médiateur de projet est un avocat, il ne doit pas offrir de conseils juridiques à une partie durant la séance de médiation, mais il peut lui recommander d'obtenir l'avis d'un avocat indépendant avant de finaliser un accord de règlement.

7.15.8.5 Procédures

- a) Les parties conviennent d'échanger tous les faits, renseignements et documents sur lesquels elles ont l'intention de fonder leur présentation orale ou écrite,

pendant la médiation. Cet échange doit se faire au plus tard trois jours ouvrables avant la date d'une séance de médiation.

- b) Le médiateur de projet doit être libre de rencontrer les parties individuellement, pendant une séance de médiation, s'il estime que cela peut augmenter les chances d'un règlement par voie de médiation, et l'une ou l'autre des parties peut demander à le rencontrer individuellement en tout temps.
- c) Les parties peuvent s'entendre pour prolonger la période de 30 jours ouvrables disponibles pour régler le différend par voie de médiation, et le médiateur de projet consigne cette entente par écrit.

7.15.8.6 Accord de règlement

- a) Les parties doivent consigner par écrit tout accord de règlement qu'elles ont conclu, avec suffisamment de détails pour que les parties comprennent clairement :
 - i. les questions réglées ;
 - ii. les obligations assumées par chaque partie, incluant les critères visant à déterminer si et quand ces obligations ont été exécutées ;
 - iii. les conséquences de l'omission d'observer l'accord conclu par les parties.

7.15.8.7 Les parties conviennent d'exécuter l'accord de règlement dans les meilleurs délais et, à tout le moins, dans les délais prévus par l'accord de règlement.

7.15.8.8 Clôture de la médiation

- a) L'une des parties peut se retirer de la médiation en tout temps, sans raison, et le médiateur de projet doit remettre alors à chacune un avis écrit mettant fin à la négociation par voie de médiation et indiquant la date d'effet de la clôture de la médiation.
- b) Lorsque, de l'avis du médiateur de projet, l'une des parties n'agit pas de bonne foi ou n'observe pas les conditions des présentes règles ou si, pendant la négociation par voie de médiation, le médiateur de projet estime que la poursuite des négociations ne permettra pas de résoudre les questions encore en litige, il peut mettre fin à la négociation en remettant aux parties un avis écrit de clôture, y indiquant ses motifs et la date d'effet de la clôture de la médiation.
- c) Lorsqu'un différend n'est pas réglé en l'espace de 30 jours ouvrables ou une période plus longue convenue par les parties, le médiateur de projet met fin à la médiation en remettant aux parties un avis écrit indiquant la date d'effet de la clôture de la médiation.

7.15.8.9 Frais

Les parties conviennent d'assumer les frais de leurs représentants et conseillers respectifs, y compris leurs frais de déplacement et de séjour. Les honoraires et les dépenses du médiateur de projet ainsi que tous les frais généraux liés à la médiation, comme les frais de location des salles de réunion, s'il y a lieu, doivent être assumés à parts égales entre les parties.

7.15.8.10 Procédures subséquentes

- a) Les parties ne doivent pas invoquer ou produire en preuve, dans une procédure arbitrale ou judiciaire, que cette procédure soit liée ou non à l'objet de la médiation,
 - i. un document de l'autre partie qui ne peut par ailleurs être produit dans le cadre de cette procédure,
 - ii. des opinions exprimées ou des suggestions faites par une partie à l'égard du règlement possible des questions en litige,
 - iii. un aveu de la part d'une partie, pendant la médiation, à moins que la partie ayant fait l'aveu y ait expressément consenti,
 - iv. le fait qu'une partie ait indiqué sa volonté de faire ou d'accepter une proposition ou une recommandation de règlement.
- b) Le médiateur de projet ne doit pas représenter une des parties ni témoigner pour celle-ci, dans une enquête, action ou procédure ultérieure relative aux questions faisant l'objet de la médiation.
- c) Le médiateur de projet ne doit pas être assigné pour témoigner relativement :
 - i. à son rôle dans la médiation,
 - ii. aux questions en litige dans la médiation, dans une enquête, action ou procédure ultérieure, et les parties conviennent de s'opposer vigoureusement à l'assignation du médiateur.

7.16 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.17 Travaux retirés à l'entrepreneur

- 7.17.1 Le responsable technique peut retirer à l'entrepreneur la totalité ou une partie des travaux et employer les moyens qu'il juge appropriés pour achever les travaux, en donnant un avis à l'entrepreneur dans les situations suivantes :
- a) Si l'entrepreneur a négligé d'exécuter les travaux ou une partie des travaux à la satisfaction du responsable technique et que ce dernier a donné un avis à l'entrepreneur à cet effet, lui demandant de corriger les manquements ou les retards, et que ces manquements ou retards se poursuivent après l'avis;
 - b) Si l'entrepreneur a négligé d'achever une partie des travaux dans le délai prévu à cet effet dans le contrat;
 - c) Si l'entrepreneur est devenu insolvable;
 - d) Si l'entrepreneur a commis un acte de faillite;
 - e) Si l'entrepreneur a abandonné les travaux;
 - f) Si l'entrepreneur a cédé le contrat sans le consentement du Canada;
 - g) si l'entrepreneur néglige de respecter les niveaux d'indicateur clé de performance convenus pendant plus de trois mois consécutifs.
- 7.17.2 Si la totalité ou une partie des travaux sont retirés à l'entrepreneur conformément à cette clause, l'obligation du Canada de payer l'entrepreneur pour les travaux ou une partie des travaux qui lui ont été retirés prendra fin, et aucun autre paiement ne sera versé à l'entrepreneur, à moins que le responsable technique atteste que le Canada ne subira aucun préjudice financier à la suite des manquements de l'entrepreneur.

- 7.17.3 L'entrepreneur ne sera pas libéré d'une obligation quelconque découlant du contrat ou de la loi, sauf quant à l'exécution de la partie des travaux qui lui ont ainsi été retirés.
- 7.17.4 L'entrepreneur devra payer au Canada le montant des pertes ou des dommages que le Canada aura subis en raison du défaut de l'entrepreneur d'achever les travaux.

7.18 Incidences du retrait des travaux des mains de l'entrepreneur

- 7.18.1 Le retrait des travaux ou d'une partie des travaux des mains de l'entrepreneur conformément au paragraphe 7.17 ci-dessus, « Travaux retirés à l'entrepreneur », n'a pas pour effet de le libérer des obligations qui lui incombent aux termes du contrat ou de la loi, sauf l'obligation d'achever la partie des travaux visée par le retrait.
- 7.18.2 Si la totalité ou une partie des travaux est retirée à l'entrepreneur conformément au paragraphe 7.17 ci-dessus, « Travaux retirés à l'entrepreneur », l'ensemble de l'outillage et des matériaux ainsi que l'intérêt de l'entrepreneur dans la totalité des biens immobiliers, permis, pouvoirs et privilèges acquis, utilisés ou fournis par l'entrepreneur dans le cadre du contrat relativement aux travaux ou à la partie des travaux qui lui ont été retirés seront la propriété du Canada, sans indemnisation supplémentaire à l'entrepreneur.
- 7.18.3 Lorsque le responsable technique atteste que l'outillage, les matériaux ou un intérêt quelconque de l'entrepreneur, acquis conformément aux dispositions ci-dessus, ne sont plus requis pour les travaux ou qu'il n'est plus dans l'intérêt du Canada de retenir cet outillage, ces matériaux ou cet intérêt, leur propriété reviendra à l'entrepreneur.

7.19 Langue des services

- 7.19.1 Dans les cas où l'entrepreneur fournit ou assure des services au nom de l'État, n'importe quel représentant du grand public, au Canada ou ailleurs, peut communiquer avec lui et se prévaloir de ses services dans l'une ou l'autre des deux langues officielles dans tous les cas où, selon l'avis du ministre, s'ils étaient assurés par l'État, la Partie IV de la Loi sur les langues officielles obligerait à fournir ces services dans l'une ou l'autre des deux langues officielles.
- 7.19.2 L'entrepreneur doit aussi être prêt à fournir tous les services (rapports, correspondance et communications), tel que décrit dans l'énoncé des travaux, dans les deux langues officielles à la demande du Canada.