

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
800 Burrard Street, 12th floor
800, rue Burrard, 12e étage
Vancouver, B.C.
Vancouver
British Columbia
V6Z 2V8
Bid Fax: (604) 775-9381**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
800 Burrard Street, 12th floor
800,rue Burrard, 12e étage
Vancouver, B.C.
British C

Title - Sujet Mechanical Engineering Services SO	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ899-131309/A	Date 2012-10-03
Client Reference No. - N° de référence du client	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TPV-025-6813
File No. - N° de dossier TPV-2-35151 (025)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-14	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fung, Donna(TPV)	Buyer Id - Id de l'acheteur tpv025
Telephone No. - N° de téléphone (604)666-9835 ()	FAX No. - N° de FAX (604)775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC - Various Locations, BC and the Yukon	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : Veuillez utiliser l'étiquette d'adresse ci-dessous et bien l'affixer à l'extérieur de l'enveloppe ou du paquet renfermant votre offre. Dans le cas de modifications à des offres soumises par télécopieur (fax : (604) 775-9381), servez-vous de la feuille comme page couverture. Assurez-vous de toujours inscrire lisiblement le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'offre et la date limite sur l'extérieur de votre offre.

**Marchés immobiliers
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard, bureau 1210
Vancouver (C.-B.) V6Z 2V8**

Offre n°: EZ899-131309/A

Date et heure limites de
reception des soumissions: le 14 novembre 2012, 1400 h

Sujet: Services d'experts-conseils génie mécanique

PROPOSITION TECHNIQUE

DF

**Marchés immobiliers
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard, bureau 1210
Vancouver (C.-B.) V6Z 2V8**

Offre n°: EZ899-131309/A

Date et heure limites de
reception des soumissions: le 14 novembre 2012, 1400 h

Sujet: Services d'experts-conseils génie mécanique

FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

DF

Demande d'offre à commandes

Divers endroits en C.-B. et au Yukon Services d'experts-conseils génie mécanique

N° de demande : EZ899 - 131309/A

N° de projet : divers

L'invitation prend fin: le 14 novembre 2012

À : 14:00

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Marchés immobiliers
800, rue Burrard, bureau 1210
Vancouver, C.-B.
V6Z 2V8

Demandes de renseignements:

Donna Fung, Spécialiste en approvisionnement
Marchés immobiliers

Téléphone: (604) 666-9835
Télécopieur: (604) 775-6633

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**TABLE DES MATIÈRES**

Page de couverture

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

IP 1 CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS - SOUMISSION**IP 2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

Instructions générales aux proposants (IG)

Particularités de l'offre à commandes (PO)

Modalités et Conditions

- Conditions générales (CG)
- Conditions supplémentaires (CS)
- Modalités de paiement (MP)
- Services de l'expert-conseil (SE)
- Fixation des honoraires (FH)

Énoncé de l'Offre à commandes - Services Requis (SR)

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

Annexe A Formulaire de déclaration/d'attestations

Annexe B Formulaire de proposition de prix

Annexe C Membres du conseil d'administration du proposant

Annexe D Formulaire de consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Annexe E Faire affaire

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

IP 1 CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS - SOUMISSION

Voir l'article intitulé Conformément à la clause Code de conduite et attestations-soumission des Instructions générales aux proposants.

Les soumissionnaires devraient 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'émission d'une offre à commandes

IP 2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Il est fortement possible que les offres à commandes comprennent certaines commandes subséquentes pouvant exiger que les experts-conseils ainsi que leur personnel possèdent une attestation de sécurité d'installations (ASI) au niveau SECRET émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

TPSGC parrainera les proposants retenus qui n'auront pas le niveau de sécurité précisé ci-haut afin que la DSIC entreprenne les formalités nécessaires. La DSIC enverra par la poste les documents à remplir aux proposants retenus.

Les proposants intéressés à un tel parrainage devront le préciser dans leur lettre accompagnant leur proposition.

TPSGC ne pressentira pas un proposant retenu, à qui on a émis une Offre à commandes découlant de cette DOC, ne possédant pas la cote de sécurité nécessaire au moment de la commande subséquente mais plutôt l'expert-conseil qui la possède et qui est le plus loin de son pourcentage de répartition idéale du travail. Voir les Particularités de l'offre à commandes pour de plus amples renseignements au sujet de la répartition idéale du travail.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG)

Code de conduite et attestations - soumission

- IG 1 Introduction
- IG 2 Numéro d'entreprise d'approvisionnement
- IG 3 Autorité contractante
- IG 4 Représentant du Ministère
- IG 5 Quantité
- IG 6 Obligation de TPSGC
- IG 7 Propositions recevables
- IG 8 Communications en période de soumission
- IG 9 Aperçu de la procédure de sélection
- IG 10 Présentation des propositions
- IG 11 Refus des propositions transmises par des moyens électroniques
- IG 12 Évaluation du prix
- IG 13 Limite quant au nombre de propositions
- IG 14 Permis et licences nécessaires
- IG 15 Rejet d'une proposition
- IG 16 Programme de contrats fédéraux
- IG 17 Assurances à souscrire
- IG 18 Coentreprise
- IG 19 Propositions présentées en retard
- IG 20 Définition du proposant et Capacité juridique
- IG 21 Séance d'explications
- IG 22 Capacité financière
- IG 23 Révision des propositions
- IG 24 Évaluation du rendement
- IG 25 Coûts relatifs aux soumissions
- IG 26 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG 27 Limitation de la responsabilité

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS

Code de conduite et attestations- soumission

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 d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, juste et exhaustive, b) rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC, l'offre à commandes et les contrats subséquents, c) présenter des offres et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.
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'émission d'une offre à commandes et à l'attribution d'un contrat. Le Canada déclarera une offre 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'émission d'une offre à commandes, que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit de mettre de côté l'offre à commandes et de résilier pour manquement tous contrats subséquents. 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 l'offre à commandes découlant de cette DOC ainsi que de toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes. 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.
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.
4. Les soumissionnaires devraient 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'émission d'une offre à commandes.

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

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) 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.

5. 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 de toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.
6. En présentant une offre, 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.
7. En présentant une proposition, 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 d'une offre à commandes résultant de cette DOC ainsi que de toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, 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*.
8. En présentant une proposition, 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*.

9. 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 proposition une copie certifiée des documents de confirmation d'une source officielle.

IG 1 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les cabinets d'experts-conseils qui ont des compétences dans le domaine du génie mécanique à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les experts-conseils choisis devra rédiger un éventail de rapports d'enquête et de recommandations, ainsi qu'assurer des services de conception et de construction relatifs à des projets de construction réalisés en Colombie-Britannique et au Yukon. Il s'agit de projets de rénovation, de modernisation et de construction dans le cadre des projets suivants : locaux à bureaux à vocation générale et installations à vocation particulière du gouvernement fédéral.
2. Les proposants devront être agréés ou pouvoir se faire agréer pour exercer leurs activités en Colombie-Britannique et au Yukon. Si un proposant est agréé pour exercer ses activités dans une seule de ces deux provinces, il doit être admissible à l'agrément et pouvoir se faire agréer dans la province dans laquelle il ne l'est pas. Les cabinets d'ingénieurs doivent être en mesure de démontrer qu'ils ont assuré ces services avec succès dans un large éventail de projets au cours des cinq (5) dernières années. En règle générale, on évaluera l'entreprise et son personnel en fonction de leur compréhension confirmée de la portée des services, de leur démarche et de leur méthodologie dans la prestation de ces services, de la qualité de leur expérience pertinente dans ce secteur, ainsi que du coût de prestation desdits services.
3. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus trois (3) offres à commandes, chacune pour une durée de deux (2) années à partir de la date de leur émission. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à 3 360 000\$ (TPS ou TVH comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 350 000\$ chacune (TPS ou TVH comprise). Les proposants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO5, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.
4. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

IG 2 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT

Les proposants doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commandes. Les proposants 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.

IG 3 AUTORITÉ CONTRACTANTE

1. L'autorité contractante pour cette Demande d'offre à commandes est:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Marchés immobiliers
800, rue Burrard, bureau 641
Vancouver (C.-B.)
V6Z 2V8

Donna Fung
Téléphone: (604) 666-9835
Télécopieur: (604) 775-6633
Courriel: Donna.Fung@tpsgc-pwgsc.gc.ca

2. L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.

IG 4 REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

1. Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente.
2. Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

IG 5 QUANTITÉ

Le niveau des services et la dépense estimative précisés dans la Demande d'offre à commandes ne sont qu'une approximation des besoins, exprimée de bonne foi. La présentation d'une offre par le proposant ne constitue pas un engagement du Canada. Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

IG 6 OBLIGATION DE TPSGC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni à payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires à leur préparation, ni non plus à acheter les services ou à établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IG 7 PROPOSITIONS RECEVABLES

Pour être jugée recevable, votre proposition doit respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans la Demande d'offre à commandes. Le proposant qui aura présenté une proposition irrecevable ne

pourra plus participer à la suite de la procédure de sélection. Les proposants qui présentent des propositions irrecevables seront avisés en conséquence.

IG 8 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

1. Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la demande d'offre à commandes doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la Demande d'offre à commandes. **Les demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes.** Pour ce qui en est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. 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 d'offre à commandes doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la Demande d'offre à commandes. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la proposition soit déclarée non recevable.
3. 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 d'offre à commandes sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

IG 9 APERÇU DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

1. L'offre à commandes est généralement conclue selon les modalités suivantes :
 - (a) les proposants obtiennent une copie de la Demande d'offre à commandes par l'entremise du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG);
 - (b) pour donner suite à la Demande d'offre à commandes, les proposants intéressés doivent présenter leur proposition suivant la procédure prévoyant "deux enveloppes": le proposant doit présenter le volet "technique" de la proposition dans une enveloppe et le volet financier de son offre (proposition de prix) dans une deuxième enveloppe (se rapporter à l'article IG 10.3 pour plus de détails);
 - (c) un comité d'évaluation de TPSGC examinera, évaluera et cotera les propositions recevables conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la Demande d'offre à commandes;
 - (d) TPSGC peut émettre une offre à commandes aux proposants retenus;
 - (e) TPSGC avisera les proposants non retenus dans un délai d'une semaine suivant la conclusion de l'offre à commande avec les proposants retenus.

IG 10 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1. Le Canada exige que chaque proposition, 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 proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG18.

-
2. Il appartient au proposant :
- (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la Demande d'offre à commandes, au besoin, avant de déposer sa proposition;
 - (b) de présenter un original de la proposition rempli en bonne et due forme, en plus des copies demandées, SELON LE MODÈLE PROPOSÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;
 - (c) de faire parvenir sa proposition 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 d'offre à commandes ou à l'adresse indiquée dans la Demande d'offre à commandes;
 - (d) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la Demande d'offre à commandes soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la proposition; et
 - (e) de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente Demande d'offre à commandes.
3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des enveloppes distinctes et faciles à reconnaître, conformément aux instructions reproduites dans les documents de la Demande d'offres à commandes. Les deux enveloppes doivent être présentées dans un seul colis, reproduisant clairement et en évidence les renseignements indiqués à l'alinéa 2. (d) ci-dessus.
4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le proposant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la proposition n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
5. L'évaluation des propositions peut mener à l'autorisation d'utiliser une ou plusieurs offres à commandes en totalité ou en partie, compte tenu des critères d'évaluation et de la méthode de sélection mentionnés dans les présentes. La proposition la moins élevée ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires seront retenus.
6. La proposition doit faire état, intégralement et parfaitement, de chacun des éléments des besoins énumérés dans la Demande d'offre à commandes. Il est également essentiel que les éléments d'information reproduits dans la proposition soient exprimés avec clarté et concision.
7. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives en français ou en anglais.

IG 11 REFUS DES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES

À cause de la nature de cette Demande d'offre à commandes, vous devez soumettre une offre technique complète, avec une offre de prix (sous pli séparé) et les renseignements à l'appui, pour permettre d'effectuer une évaluation en bonne et due forme. On ne juge pas pratique la transmission électronique des propositions par des moyens comme le courrier électronique ou le télécopieur; par conséquent, les propositions ainsi déposées ne seront pas acceptées.

IG 12 ÉVALUATION DU PRIX

Vous devez soumettre vos prix en dollars canadiens, on les évaluera en excluant la TPS/TVH.

IG 13 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS

1. Le proposant ne peut déposer plus d'une soumission. Cette limite quant au nombre de propositions s'applique aussi aux personnes ou entités dans le cas d'une coentreprise. Un proposant (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose plus d'une soumission, occasionnera le rejet de toutes ces soumissions, lesquelles ne seront plus considérées.
2. On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une coentreprise, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.
3. Ne constitue pas un accord de coentreprise, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec un expert-conseil principal qui peut faire appel à des sous-experts-conseils ou à des experts-conseils spécialisés pour assurer certaines tranches de services. Par conséquent, différents proposants peuvent proposer d'inclure dans leur équipe, un même sous-expert-conseil ou un même expert-conseil spécialisé.
4. Sans égard à l'alinéa 3. ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, en apparence comme en réalité, lorsqu'une personne ou entité agit à titre de proposant individuel ou comme composante d'un proposant en coentreprise, cette personne ou entité ne peut faire partie de l'équipe d'un autre proposant, que ce soit à titre de *sous-expert conseil* ou *expert-conseil spécialisé* ou à titre de composante d'un autre proposant en coentreprise. À défaut de respecter cette restriction, toutes les propositions ainsi présentées seront rejetées.
5. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

IG 14 PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES

1. Les membres de l'équipe de l'expert-conseil et les membres du personnel clé doivent être ou pouvoir être accrédités, certifiés ou autorisés pour fournir les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales, dans la province où se déroulera le projet.
2. En présentant une proposition, le proposant atteste que l'équipe de l'expert-conseil et les membres du personnel clé respectent les exigences de l'alinéa 1 ci-dessus. Le proposant reconnaît que TPSGC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements à ce titre et qu'une

attestation fausse ou erronée peut entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

IG 15 REJET D'UNE PROPOSITION

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

- a) le proposant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère;
- b) un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1. a), ce qui lui interdit de présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;
- c) le proposant 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 déposés, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque des ses employés, d'un sous-expert-conseil ou d'un expert-conseil spécialisé proposé dans la soumission;
- e) des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-expert-conseil, un expert-conseil spécialisé ou une personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- f) à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada:
 - (i) le Canada a exercé ses recours contractuels de services retirés à l'expert-conseil, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés, sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés 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 services et la mesure dans laquelle le proposant a réalisé les services conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément 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.

IG 16 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

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

2. Le soumissionnaire atteste sa situation relativement au Programme en remplissant le formulaire de déclaration/d'attestations dans la Demande d'offre à commandes.

IG 17 ASSURANCES À SOUSCRIRE

1. Le proposant retenu devra souscrire en permanence à une assurance responsabilité professionnelle et à une assurance responsabilité civile des entreprises, conformément aux exigences énoncées ailleurs dans les documents de la Demande d'offre à commandes.
2. Nulle exigence en matière d'assurance stipulée dans les documents de la Demande d'offre à commandes n'aura pour effet de limiter les assurances à souscrire en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales. Elle ne limitera pas non plus les assurances que le proposant retenu et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil pourront juger nécessaires, pour leur propre protection ou pour s'acquitter de leurs obligations.
3. En présentant une proposition, le proposant atteste que lui-même et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil, le cas échéant, sont en mesure de souscrire et souscriront effectivement, en permanence à une assurance responsabilité professionnelle, conformément aux exigences exprimées dans les documents de la Demande d'offre à commandes.

IG 18 COENTREPRISE

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 appelée 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. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et toute offre à commandes subséquente doivent être signées 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 aux fins de la DOC et toute offre à commandes subséquente. Si une offre à commandes est émise à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

IG 19 PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RETARD

Les propositions présentées après la date et l'heure fixées pour la clôture de la Demande d'offre à commandes sont retournées à leur expéditeur sans être décachetées.

IG 20 DÉFINITION DU PROPOSANT ET CAPACITÉ JURIDIQUE

Le terme « proposant », également appelé « soumissionnaire » dans les présentes, désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition pour la fourniture de services suite à une commande subséquente à l'offre à commandes. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du proposant, ni ses sous-experts-conseils. 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.

IG 21 SÉANCE D'EXPLICATIONS

On ne donnera d'explications à un proposant que sur demande, seulement lorsque TPSGC aura conclu une entente contractuelle avec le proposant retenu. Si un proposant souhaite obtenir une séance d'explications, le proposant devrait contacter la personne dont le nom figure sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant du résultat de l'invitation. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et faiblesse de la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions. Les explications peuvent être fournies par écrit, par téléphone ou en personne.

IG 22 CAPACITÉ FINANCIÈRE

1. Exigences en matière de capacité financière : Le proposant doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du proposant, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du proposant, 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 proposant 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 de proposant, 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 proposant 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 proposant 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 proposant 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 proposant 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 proposant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au proposant ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
2. Si le proposant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le proposant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) 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 proposant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du proposant, 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.
4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : Le proposant 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 proposant 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 proposant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

Il incombe au proposant de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

- 5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au proposant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du proposant.
- 6. Confidentialité : Si le proposant 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).
- 7. Sécurité : Pour déterminer si le proposant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le proposant peut lui offrir, aux frais du proposant (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).
- 8. S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le proposant n'a PAS la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

IG 23 RÉVISION DES PROPOSITIONS

On pourra modifier les propositions présentées à la condition que la proposition révisée parvienne au bureau désigné pour la présentation des propositions au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture de la Demande d'offre à commandes. La révision apportée à la proposition devra être transmise sur le papier à en-tête du proposant ou porter une signature l'identifiant. La révision doit également montrer clairement la (les) modification(s) à la proposition originelle. La révision doit également inclure les renseignements exigés à l'alinéa 2.d) de l'article IG 10.

IG 24 ÉVALUATION DU RENDEMENT

Les proposants doivent prendre note que le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants : conception, qualité des résultats, gestion, délais et coûts. Si le rendement de l'expert-conseil est jugé insatisfaisant, celui-ci pourrait se voir refuser des contrats dans le futur. Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913-1, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913-1.pdf>), est utilisé pour évaluer le rendement.

IG 25 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS

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

IG 26 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU

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-experts-conseils, 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-experts-conseils, 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. 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 hauts.
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.

IG27 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

Sauf dans les cas expressément et spécifiquement autorisés dans cette Demande d'offre à commandes, aucun soumissionnaire, ou soumissionnaire potentiel, ne pourra réclamer des dédommagements de quelque nature que ce soit par rapport à la présente Demande d'offre à commandes, ou tout autre aspect du processus d'approvisionnement, et en soumettant une proposition, chaque soumissionnaire est réputé avoir accepté qu'il n'a aucun droit à cet égard.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

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

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)

- PO 1 Généralités
- PO 2 Retrait et révision
- PO 3 Période de l'offre à commandes
- PO 4 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
- PO 5 Procédures applicables aux commandes subséquentes
- PO 6 Facturation

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES

PO 1 GÉNÉRALITÉS

1. L'expert-conseil reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les services énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'expert-conseil propose de fournir et de livrer au Canada les services décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité contractante pourrait demander les services conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'expert-conseil comprend et convient :
 - (a) qu'une commande subséquente à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - (b) que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - (c) que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
 - (d) que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - (e) que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

PO 2 RETRAIT ET RÉVISION

Si l'expert-conseil désire retirer son offre à commandes une fois que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, il doit donner à l'autorité contractante un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes. La période de trente (30) jours débutera à la date de réception de l'avis par l'autorité contractante, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. L'expert-conseil doit exécuter toutes commandes passées avant la date d'expiration de cette période.

La période de l'offre à commandes peut uniquement être prolongée, ou son utilisation augmentée, par l'autorité contractante au moyen d'une révision à l'offre à commandes faite par écrit.

PO 3 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes sera de deux (2) ans, à partir de la date de début identifiée de l'offre à commandes.

PO 4 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de 350 000,00 \$ (TPS ou TVH comprise) pour chacune des commandes subséquentes. La limite des dépenses inclut les honoraires et les débours reliés à la commande subséquente.

PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les services seront commandés comme suit :

- a) Le Représentant du Ministère déterminera l'étendue des services à fournir. Pour chaque commande subséquente, on prendra en considération les experts-conseils selon un système automatisé de répartition. Ce système fera un suivi de toutes les commandes subséquentes attribuées à chaque expert-conseil et tiendra à jour un cumul de la valeur monétaire des contrats attribués. Le système établira, pour chaque expert-conseil, un pourcentage de répartition idéale du travail, fondé sur les éléments suivants : 42% du travail confié à l'expert-conseil classé premier, 32% pour l'expert-conseil classé deuxième et 26% pour le troisième. Dans l'éventualité que moins de trois (3) experts-conseils soient retenus, le % de travail à répartir sera distribué aux offrants retenus en utilisant la formule suivante:

$$\text{Le \% révisé de répartition} = \frac{\text{\% préétabli}}{100 \text{ moins le \% à répartir}} \times 100$$

L'expert-conseil qui aura obtenu le moins de travail par rapport à son pourcentage de répartition idéale établi en relation avec les autres expert-conseils sera retenu pour la commande suivante.

- b) On fournira l'étendue des services et l'expert-conseil présentera une proposition au Représentant du Ministère conformément aux tarifs horaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre d'heures estimé ou nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'un estimé, le cas échéant, des débours.
- c) Pour la préparation des documents bilingues, l'expert-conseil doit estimer le nombre d'heures nécessaires et le multiplier par les tarifs horaires établis dans l'offre à commandes. Si on doit faire appel aux services d'un cabinet de traduction pour produire des documents bilingues, les frais correspondants seront considérés comme des débours.
- d) On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite, conformément aux tarifs horaires établis dans l'offre à commandes.
- e) Au moment de la commande subséquente, TPSGC ne pressentira pas un détenteur d'Offre à commandes qui ne possède pas la cote de sécurité nécessaire mais plutôt l'expert-conseil qui la possède et qui est le plus loin de son pourcentage de répartition idéale du travail.
2. L'expert-conseil sera autorisé par écrit à fournir les services par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.
3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

PO 6 FACTURATION

1. Pour traiter rapidement les factures, il faudra reproduire les renseignements suivants sur chaque facture d'honoraires :
 - (a) Numéro du projet de TPSGC;
 - (b) Période de facturation et dates;
 - (c) Travaux effectués pour justifier la facture (brève description),
 - (d) Sommaire des coûts, comme suit :

Montant de la facture	(1)	=	Honoraires + TPS = Total
Total des factures précédentes	(2)	=	Honoraires + TPS = Total
Total facturé à ce jour	(1+2) = (3)	=	Honoraires + TPS = Total
Honoraires convenus	(4)	=	Honoraires + TPS = Total
Montant jusqu'à la fin des travaux	(4-3) = (5)	=	Honoraires + TPS = Total
% des services réalisés à cette étape	(6)		
 - (e) Signature des fondés de pouvoirs de l'expert-conseil et date.
2. Joindre, à chaque facture portant sur des dépenses remboursables, l'original des factures pour toutes les dépenses dont on demande le remboursement (ou des copies lisibles, si on ne peut pas fournir d'originaux).

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

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

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

MODALITÉS ET CONDITIONS

0220DA	Conditions générales
0000DA	Conditions supplémentaires
9998DA	Modalités de paiement
9999DA	<i>Services de l'expert-conseil</i>
2000DA	Fixation des honoraires

0220DA**CONDITIONS GÉNÉRALES**

CG 1	Définitions
CG 2	Interprétations
CG 3	Sans objet
CG 4	Cession
CG 5	Indemnisation
CG 6	Avis
CG 7	Suspension
CG 8	Résiliation
CG 9	<i>Services retirés à l'expert-conseil</i>
CG 10	<i>Registres que doit tenir l'expert-conseil</i>
CG 11	Sécurité nationale ou ministérielle
CG 12	Droits de propriété intellectuelle
CG 13	Conflict d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
CG 14	<i>Statut de l'expert-conseil</i>
CG 15	<i>Déclarations de l'expert-conseil</i>
CG 16	Exigences en matière d'assurance
CG 17	Règlement des désaccords
CG 18	Modifications
CG 19	Totalité de l'entente
CG 20	Honoraires conditionnels
CG 21	Harcèlement en milieu de travail
CG 22	Taxes
CG 23	Changements dans l'équipe de l'expert-conseil
CG 24	Responsabilité conjointe et individuelle
CG 25	Programme de contrats fédéraux
CG 26	Sanctions internationales
CG 27	Code de conduite et attestations - Offre à commandes et contrat

CG 1 Définitions

Autorité contractante: la partie identifiée à la première page et responsable de la mise en place de l'Offre à commandes, des modifications, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente;

Calendrier de projet : échéancier incluant l'ordonnancement des tâches, les dates jalons et les dates critiques qui doivent être respectés pour la mise en oeuvre des phases de planification, de conception et de construction du projet;

Canada, Couronne, Sa Majesté ou État : Sa Majesté la Reine du chef du *Canada*;

Contrat de construction : contrat passé entre le *Canada* et un *entrepreneur* relativement à la construction du projet;

Coût estimatif de construction : montant prévu du projet de construction exécuté par l'*entrepreneur*;

Documentation technique : comprend études, rapports, photographies, modèles physiques, relevés, dessins, devis, logiciels élaborés pour les besoins du projet, imprimés d'ordinateur, notes se rapportant à la conception, calculs, CDAO (documents relatifs à la conception et au dessin assistés par ordinateur) et autres données, renseignements et documents préparés, recueillis, calculés, dessinés ou produits ainsi que des guides de fonctionnement et d'entretien préparés ou colligés pour les besoins du projet;

Énoncé de projet ou cadre de référence : document qui décrit en détail les *services* devant être fournis par l'*expert-conseil* et peut inclure des informations générales sur le projet, l'étendue et l'échéancier des travaux, ainsi que des données spécifiques sur le site et la conception, pour permettre à l'*expert-conseil* d'amorcer son travail;

Entrepreneur : personne, entreprise ou société commerciale avec laquelle le *Canada* a passé ou entend passer un *contrat de construction*;

Expert-conseil : la partie identifiée dans l'Offre à commandes qui exécute les *services d'expert-conseil* précisés dans l'Offre à commandes et dans les commandes subséquentes et qui comprend l'agent ou l'employé de l'*expert-conseil*, que ce dernier désigne par écrit;

Expert-conseil spécialisé : architecte, ingénieur ou spécialiste autre que l'*expert-conseil*, engagé directement par le *Canada* ou, à la demande expresse de ce dernier, par l'*expert-conseil*;

Jours : jours civils continus, y compris les fins de semaine et les congés fériés légaux;

Médiation : processus de résolution des désaccords dans lequel une tierce partie neutre aide les parties en litige à négocier leur propre règlement;

Plafond du coût de construction : la partie des fonds affectés au projet qui ne doit pas être dépassée pour la construction du projet;

Plan des coûts : document dans lequel les coûts prévus sont répartis de façon détaillée entre les divers éléments du projet, tels que décrits dans l'*énoncé de projet* ou le *cadre de référence*;

Prix adjugé du contrat de construction : prix auquel le *contrat de construction* est adjugé à un *entrepreneur*;

Représentant du Ministère : le fonctionnaire ou l'employé du Canada désigné par écrit à l'*expert-conseil* pour exercer les fonctions de *représentant du Ministère* aux termes de la commande subséquente;

Services : comprend les services fournis par l'*expert-conseil* et les services requis pour le projet inclus aux termes de l'Offre à commandes et des documents des commandes subséquentes;

Sous-expert-conseil : architecte, ingénieur ou autre spécialiste que l'*expert-conseil* a engagé pour fournir des *services* compris dans l'Offre à commandes ou pour les commandes subséquentes;

Taux d'escompte : le taux d'intérêt, fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

Taux d'escompte moyen : la moyenne arithmétique simple du *taux d'escompte* en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois de calendrier immédiatement antérieur à la date de paiement.

CG 2 Interprétations

1. Selon le contexte, le singulier comprend le pluriel et vice versa;
2. Les titres ou notes ne font pas partie de l'Offre à commandes ni ne doivent servir à son interprétation;
3. « Dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient à l'ensemble de l'Offre à commandes et non à une section ou partie de celle-ci.

CG 3 Sans objet

CG 4 Cession

1. L'*expert-conseil* ne peut ni en partie ni en totalité céder une commande subséquente sans le consentement préalable du *Canada*.
2. La cession des présentes sans le consentement précité ne libère l'*expert-conseil* ou le cessionnaire d'aucunes des obligations que lui impose une commande subséquente et n'impose aucune responsabilité au *Canada*.

CG 5 Indemnisation

1. L'*expert-conseil* tient le *Canada*, ses employés et ses agents, indemnes et à couvert des pertes liées aux erreurs, omissions ou aux actes de négligence de l'*expert-conseil*, de ses employés ou de ses agents dans l'exécution des commandes subséquentes à l'Offre à commandes.
2. L'obligation de l'*expert-conseil* d'indemniser ou de rembourser le *Canada* en vertu de l'Offre à commandes n'empêche pas celui-ci d'exercer tout droit que lui confère la loi.

CG 6 Avis

1. Quand l'Offre à commandes exige que l'une des parties donne un avis, une directive, un consentement ou toute autre indication ou présente une demande ou rende une décision, la communication se fait par écrit et elle est réputée avoir été transmise,

- (a) si elle est transmise en mains propres, le jour de la livraison;
- (b) si elle est envoyée par courrier recommandé, lorsque l'autre partie en accuse réception;
- (c) si elle est envoyée par télécopieur ou autre moyen de communication électronique, un jour ouvrable après la transmission.

2. L'adresse des parties ou de la personne autorisée à recevoir les avis peut être changée par avis donné en conformité avec la présente disposition.

CG 7 Suspension

1. Le *représentant du Ministère* peut demander à l'*expert-conseil* de suspendre la prestation de la totalité ou d'une partie des *services* pour une durée déterminée ou indéterminée.
2. Si la suspension ne dépasse pas soixante (60) *jours* et si, ajoutée à d'autres suspensions, elle ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) *jours*, l'*expert-conseil* reprend, à l'expiration de cette suspension, la prestation des *services* en conformité avec l'Offre à commandes et la commande subséquente applicable, sous réserve de toute entente concernant la révision du calendrier du projet, comme il est précisé dans l'article SE 3 de la clause 9999DA, Services de l'expert-conseil.
3. Si la suspension dépasse soixante (60) *jours* ou, lorsqu'ajoutée à d'autres suspensions, dépasse quatre-vingt-dix (90) *jours* et :
- (a) le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil* conviennent de la reprise des *services*, l'*expert-conseil* en reprend la prestation, sous réserve des conditions convenues avec le *représentant du Ministère* ou
 - (b) le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil* ne s'entendent pas sur la reprise des *services*, le Canada résiliera la commande subséquente par avis donné à l'*expert-conseil*, conformément à l'article CG 8.
4. Les frais de suspension reliés à cette clause sont couverts à l'article MP 8 de la clause 9998DA, Modalités de paiement.

CG 8 Résiliation

Le Canada peut résilier, à sa seule et entière discrétion, une commande subséquente en tout temps et les honoraires versés à l'*expert-conseil* sont établis en conformité avec les dispositions pertinentes de l'article MP 9 de la clause 9998DA, Modalités de paiement.

CG 9 Services retirés à l'expert-conseil

1. Le Canada peut retirer à l'*expert-conseil* la totalité ou une partie des *services* et prendre les moyens nécessaires qu'il considère raisonnables pour en assurer la prestation si :
- (a) l'*expert-conseil* est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite, et n'a pas fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, ni présenté un avis d'intention de faire une telle proposition en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*; ou
 - (b) l'*expert-conseil* ne remplit pas l'une ou l'autre des obligations précisées dans l'Offre à commandes ou dans l'une des commandes subséquentes ou si, de l'avis du Canada, la

prestation des *services* laisse tellement à désirer que l'*expert-conseil* risque de ne pas être en mesure de respecter les modalités de l'Offre à commandes ou de ses commandes subséquentes.

2. Si l'*expert-conseil* qui est devenu insolvable ou qui a commis un acte de faillite, a soit fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, soit présenté un avis d'intention d'en faire une conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, il doit immédiatement donner copie de la proposition ou de l'avis d'intention à l'*autorité contractante*.
3. Avant que la totalité ou une partie des *services* ne soit retirée à l'*expert-conseil*, en conformité avec l'article CG 9.1(b), le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* et peut exiger que des mesures soient prises pour corriger la situation. Si, quatorze (14) *jours* après réception d'un avis la situation n'est pas corrigée ou si des mesures correctives ne sont pas prises, le Canada peut, sur avis, sans limiter tout autre droit ou recours, retirer en totalité ou en partie les *services* à l'*expert-conseil*.
4. Si la totalité ou une partie des *services* lui est retirée, l'*expert-conseil* est tenu, sur demande, d'indemniser le Canada de la totalité des pertes et dommages qu'il aura subis en raison de l'inexécution des *services*.
5. Si l'*expert-conseil* n'indemnise pas le Canada sur demande des pertes ou dommages visés à l'article CG 9.4, celui-ci pourra déduire et retenir le montant de ces pertes ou dommages de toute somme qu'il lui doit.
6. Si les *services* sont retirés à l'*expert-conseil* en conformité avec les articles CG 9.1(b) et CG 9.3, le montant visé à l'article CG 9.5 sera conservé dans le Trésor jusqu'à ce qu'il y ait entente entre les parties ou qu'une décision juridique soit rendue. La somme totale ou partielle qui sera due à l'*expert-conseil* lui sera alors remboursée, avec intérêts comptés à partir de la date d'échéance mentionnée à l'article MP 2 de la clause 9998DA, Modalités de paiement, et selon les dispositions de l'entente.
7. Le retrait de la totalité ou d'une partie des *services* n'a pas pour effet de libérer l'*expert-conseil* des obligations qui lui sont imposées par l'Offre à commandes, les commandes subséquentes ou la loi relativement à la totalité ou une partie des *services* qu'il a déjà fournis.

CG 10 Registres que doit tenir l'*expert-conseil*

1. Le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'*expert-conseil*, avant ou après le versement du paiement à ce dernier en vertu des modalités de la commande subséquente, pourront être vérifiés par le *représentant du Ministère*.
2. L'*expert-conseil* tient un registre exact de feuilles de temps et des coûts engagés et, si la chose est nécessaire aux fins de l'Offre à commandes, il permet au *représentant du Ministère* de les consulter, d'en faire des copies et d'en noter des extraits.
3. Dès que la demande lui est faite, l'*expert-conseil* fournit des locaux où seront effectuées la vérification et l'inspection de ses registres et il communique au *représentant du Ministère* les renseignements qui peuvent être exigés de temps à autre relativement aux documents visés par l'article CG 10.2.

4. L'*expert-conseil* devra, sauf directives contraires, conserver les feuilles de temps et les registres des coûts à des fins de vérification et d'inspection pendant au moins deux (2) ans après l'achèvement des *services*.
5. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement par le Canada, l'*expert-conseil* s'engage à rembourser le trop-payé dès que la demande lui sera faite.

CG 11 Sécurité nationale ou ministérielle

1. Si le *représentant du Ministère* est d'avis que le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* pourrait devoir :
 - (a) fournir tout renseignement sur les personnes engagées pour les besoins de l'Offre à commandes, à moins que la loi ne l'interdise;
 - (b) retirer une personne du projet et du chantier si cette personne ne peut satisfaire aux normes de sécurité prescrites; et
 - (c) conserver la *documentation technique* du projet qu'il a en sa possession, de la façon précisée par le *représentant du Ministère*.
2. Sans égard aux exigences de l'article CG 12, si le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* ne doit pas utiliser, publier, montrer ou détruire la *documentation technique* du projet sans le consentement écrit du *représentant du Ministère*.

CG 12 Droits de propriété intellectuelle

1. Définitions

« Renseignements de base » : ensemble des résultats techniques qui ne sont pas originaux et qui constituent des renseignements exclusifs ou confidentiels pour l'*expert-conseil* ou ses *sous-experts-conseils*, ou encore pour toute autre entité à laquelle l'*expert-conseil* fait appel dans l'exécution des *services*.

« Renseignements originaux » : toute invention d'abord conçue, développée ou mise en pratique dans le cadre des *services* et tous les autres résultats techniques conçus, développés, produits ou mis en oeuvre dans le cadre de ces *services*.

« Droits de propriété intellectuelle » : tous les droits de propriété intellectuelle reconnus par la loi, y compris le droit de propriété intellectuelle protégé par les lois (par exemple le droit d'auteur, les brevets, la conception industrielle ou la topographie des circuits intégrés) ou découlant de la protection de l'information à titre de secret de commerce ou d'information confidentielle.

« Invention » : tout art, processus, machine, procédé de fabrication ou matière de composition nouveau et utile, ou encore toutes les améliorations nouvelles et utiles apportées à tout art, processus, machine, procédé de fabrication ou matière de composition, brevetable ou non; sans limiter la portée générale de ce qui précède, ce terme comprend les systèmes uniques de conception et de construction.

« Résultats techniques » : (i) toute l'information à caractère scientifique, technique ou artistique relativement aux *services*, présentée de vive voix ou enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit et assujettie ou non à du droit d'auteur, y compris, sans nécessairement s'y limiter, les inventions, travaux de conception, méthodes, rapports, photographies, maquettes, relevés, dessins et caractéristiques élaborés pour le projet; (ii) les imprimés informatiques, notes de conception, calculs, fichiers de CDAO (conception et dessin assistés par ordinateur) et autres données, renseignements et documents préparés, calculés, dessinés ou produits dans le cadre du projet; (iii) les guides de fonctionnement et d'entretien préparés ou réunis pour le projet; (iv) tous les immeubles, ouvrages bâtis, structures et installations aménagés dans le cadre du projet. Les résultats techniques ne comprennent pas les données se rapportant à l'administration de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente par le *Canada* ou l'*expert-conseil*, par exemple les renseignements financiers ou gestionnels internes, sauf s'il s'agit d'un document à présenter en vertu des conditions de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

2. Désignation et divulgation de tous renseignements originaux

L'*expert-conseil* doit :

- a) rendre compte rapidement et divulguer intégralement au Canada tous les renseignements originaux pouvant constituer des inventions; en plus de lui rendre compte et de lui divulguer intégralement tous autres renseignements originaux au plus tard à la date de la fin des *services* ou à toute autre date antérieure que le Canada ou l'Offre à commandes et/ou la commande subséquente pourra exiger;
- b) préciser, pour chaque renseignement divulgué visé en a) ci-dessus, les noms de tous les *experts-conseils* à tous les niveaux, le cas échéant, auxquels les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux sont ou seront dévolus.

Avant et après le paiement final des comptes de l'*expert-conseil*, le Canada aura le droit d'examiner tous les dossiers et toutes les données justificatives de l'*expert-conseil* qu'il jugera raisonnablement pertinents pour la désignation de renseignements originaux.

3. Droits de propriété intellectuelle dévolus à l'*expert-conseil*

Sous réserve des articles CG 12.10 et CG 12.11 et des dispositions de l'article CG 11 (Sécurité nationale ou ministérielle), et sans modifier les droits de propriété intellectuelle ou les intérêts visés par les présentes et existant avant la conclusion de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, ou encore se rapportant à des renseignements ou à des données fournis par le *Canada* pour l'application de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, tous les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux seront, dès qu'ils existeront, dévolus à l'*expert-conseil*, qui en restera propriétaire.

4. Droits de propriété sur les biens et les *services* à fournir

Sans égard aux droits de propriété intellectuelle appartenant à l'*expert-conseil* sur tous les renseignements originaux constituant un prototype, un ouvrage bâti, un immeuble, une structure, une installation, une maquette ou un système ou un bien d'équipement sur mesure ou personnalisé, de même que sur les manuels connexes et sur les autres documents et outils de fonctionnement et d'entretien, le *Canada* aura des droits illimités sur la propriété de ces biens et *services*, y compris le droit de les mettre à la disposition du grand public, moyennant des frais ou autrement, et le droit de les vendre.

5. Licence sur les renseignements originaux

Sans limiter la portée de toutes les licences implicites qui pourraient normalement revenir au *Canada* et pour tenir compte de la participation de ce dernier au coût du développement des renseignements originaux, *l'expert-conseil* lui concède par les présentes une licence non exclusive, permanente, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour l'exercice de tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dévolus à *l'expert-conseil* conformément à l'article CG 12.3, pour :

- a) la construction ou la mise en oeuvre des immeubles, ouvrages bâtis, structures et installations envisagés dans le cadre du projet;
- b) le développement, la modification ou le perfectionnement continu de toute partie du projet construit ou mis en oeuvre, y compris l'achat des matériaux et des composants à cette fin;
- c) le développement, la modification (y compris les éléments ajoutés ou supprimés), l'achèvement, la traduction ou la mise en oeuvre continus des renseignements originaux et de tous les éléments qui y sont ajoutés selon les exigences du *Canada* pour l'achèvement, l'utilisation et l'évolution ultérieure du projet;
- d) l'utilisation, l'occupation, le fonctionnement, l'exploitation, l'entretien, la réparation ou la restauration du projet construit, mis en oeuvre ou modifié par la suite, y compris l'achat des matériaux et des composants de rechange nécessaires à cette fin;
- e) la publication et la transmission de reproductions du projet ou de toute partie de ce projet sous la forme de peintures, de dessins, de gravures, de photographies ou d'ouvrages cinématographiques, à l'intention du grand public, sur support imprimé ou électronique ou par d'autres moyens, à l'exception des copies de dessins ou de plans d'architecture.

6. Licence sur les renseignements originaux pour d'autres projets

L'expert-conseil concède par les présentes au *Canada* une licence non exclusive, permanente, mondiale et irrévocable qui lui permettra d'exercer tous les droits de propriété intellectuelle dévolus à *l'expert-conseil* conformément à l'alinéa CG 12.3, pour la planification, la conception, la construction ou la mise en oeuvre d'un projet distinct du projet visé, de même que pour toutes les fins exprimées à l'alinéa CG 12.5 en ce qui a trait à cet autre projet. Dans l'éventualité où le *Canada* exerce ces droits de propriété intellectuelle dans le cadre d'un autre projet, et à la condition qu'il n'ait pas déjà de droits équivalents dans le cadre d'un contrat antérieur ou autrement, ce dernier s'engage à verser à *l'expert-conseil* une indemnité raisonnable, calculée conformément à la pratique actuelle dans l'industrie et tenant compte de la participation du *Canada* au coût du développement des renseignements originaux. *L'expert-conseil* devra s'assurer que dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle qui lui sont dévolus en vertu de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, l'acheteur, le cessionnaire, le bénéficiaire du transfert ou le titulaire de la licence s'engage à respecter les clauses de cet article et à accepter de verser une indemnité raisonnable selon les modalités définies dans les présentes. *L'expert-conseil* devra aussi s'assurer que cet acheteur, ce cessionnaire, ce bénéficiaire ou ce titulaire des droits de propriété intellectuelle est obligé d'imposer les mêmes obligations aux autres acheteurs, cessionnaires, bénéficiaires ou titulaires par la suite.

7. Licence pour les renseignements de base

Sans limiter toute licence implicite qui pourrait normalement revenir au *Canada*, *l'expert-conseil* concède par les présentes à ce dernier une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les *services* ou nécessaire à l'exécution des *services*, selon le cas :

- a) pour les fins visées dans les articles CG 12.5 et CG 12.6;
- b) pour la divulgation de l'information à tout entrepreneur auquel fait appel le *Canada* ou au soumissionnaire pour un tel contrat, et à utiliser uniquement pour une des fins exprimées dans les articles CG 12.5 et CG 12.6.

L'expert-conseil s'engage à mettre à la disposition du *Canada*, sur demande, ces renseignements de base.

8. Droit du *Canada* de divulguer et de concéder sous licence

L'expert-conseil reconnaît que le *Canada* pourra éventuellement attribuer des contrats, dans le cadre d'un processus de mise en concurrence, pour l'une quelconque des fins définies dans les articles CG 12.5, CG 12.6 et CG 12.7. Il est entendu avec *l'expert-conseil* que la licence du *Canada* en ce qui a trait aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base comprend le droit de divulguer ces renseignements aux soumissionnaires pour ces contrats et de les concéder sous licence ou d'autoriser les entrepreneurs ou les experts-conseils auxquels le *Canada* fait appel pour exécuter ces contrats à les utiliser.

9. Droit de *l'expert-conseil* de concéder des licences

- a) *L'expert-conseil* déclare et garantit qu'il a obtenu ou qu'il obtiendra sans tarder le droit de concéder au *Canada* une licence lui permettant d'exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base conformément aux exigences de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente.
- b) Dans les cas où les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ou les renseignements de base appartiennent à un *sous-expert-conseil*, *l'expert-conseil* devra se faire délivrer, par ce *sous-expert-conseil*, une licence lui permettant de respecter les articles CG 12.5, CG 12.6 et CG 12.7 ou devra prendre des dispositions pour que ce *sous-expert-conseil* transfère directement au *Canada* les mêmes droits, en signant le formulaire prévu à cette fin par le *Canada*, au plus tard à la date à laquelle ces renseignements originaux et ces renseignements de base sont divulgués au *Canada*.

10. Secrets de commerce et information confidentielle

L'expert-conseil ne devra pas utiliser ni intégrer de secrets de commerce ou d'information confidentielle dans les renseignements originaux ou les renseignements de base utilisés ou créés dans l'exécution de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

11. Information fournie par le *Canada*

- a) Dans les cas où les *services* consistent à préparer une compilation à partir de l'information fournie par le *Canada*, les droits de propriété intellectuelle dévolus en vertu de l'alinéa CG 12.3 seront restreints aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par le *Canada*. Tous les droits de propriété intellectuelle sur des compilations dont les renseignements originaux ne peuvent pas être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par le *Canada* reviendront à ce dernier. Il est entendu avec l'*expert-conseil* qu'il ne devra pas utiliser ni divulguer d'information fournie par le *Canada* pour d'autres fins que l'exécution des *services*. L'*expert-conseil* devra respecter le caractère confidentiel de cette information. Sauf disposition expresse contraire de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, l'*expert-conseil* devra remettre au *Canada* toute cette information, avec chaque copie, ébauche, document de travail et note renfermant cette information, à la date de cessation ou de résiliation de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, ou à toute autre date antérieure que le *Canada* pourra fixer.
- b) Si l'*expert-conseil* souhaite utiliser l'information fournie par le *Canada* dans le cadre de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente pour l'exploitation commerciale ou de développement continu des renseignements originaux, il pourra demander par écrit au *Canada* une licence lui permettant d'exercer les droits de propriété intellectuelle nécessaires sur l'information fournie par le *Canada*. L'*expert-conseil* devra fournir au *Canada* des explications quant aux raisons pour lesquelles cette licence est nécessaire. Si le *Canada* est d'accord pour concéder cette licence, elle le sera selon des clauses à négocier entre les parties, y compris le paiement d'une indemnité au *Canada*.

12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

- a) Si le *Canada* reprend, en totalité ou en partie, les *services* confiés à l'*expert-conseil* conformément à l'article CG 9 des Conditions générales ou que l'*expert-conseil* ne divulgue pas les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, le *Canada* pourra, en lui donnant un préavis raisonnable, l'obliger à divulguer tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux non fournis. Les droits de propriété intellectuelle à transférer devront comprendre les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui ont été ou qui seront dévolus à un *sous-expert-conseil*. Dans le cas des droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux qui ont été vendus ou cédés à une partie distincte d'un *sous-expert-conseil*, l'*expert-conseil* ne sera pas obligé de transférer lesdits droits au *Canada*, mais devra lui verser sur demande une somme égale à la contrepartie touchée par l'*expert-conseil* au titre de la vente ou de la cession des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux ou, dans les cas où la vente ou la cession n'a pas été conclue sans lien de dépendance, la juste valeur marchande des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux, dans chaque cas, y compris la valeur des redevances ou des droits de licence à venir.
- b) Dans l'éventualité où le *Canada* lui adresse le préavis visé à l'alinéa a), l'*expert-conseil* devra, à ses frais et sans tarder, signer les actes de transfert ou les autres documents se rapportant au titre de propriété sur les droits de propriété intellectuelle que le *Canada* pourra exiger et devra, aux frais du *Canada*, apporter au *Canada* toute l'aide raisonnable dans la préparation des demandes et dans l'exécution en justice de toutes les demandes de droits de propriété intellectuelle ou de tout enregistrement de ces droits dans toute

province ou dans tout territoire, y compris, sans nécessairement s'y limiter, l'aide de l'inventeur, dans le cas des inventions.

- c) Tant que *l'expert-conseil* n'aura pas fini de rendre les *services* et qu'il n'aura pas divulgué tous les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, et sous réserve des dispositions de l'article CG 11 (Sécurité nationale ou ministérielle), *l'expert-conseil* ne devra pas, sans l'autorisation écrite préalable du Canada, vendre, céder, ni transférer autrement le titre sur les droits de propriété intellectuelle relatifs à ces renseignements originaux, ni concéder sous licence les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux à qui que ce soit, ni l'autoriser autrement à utiliser ces droits.
- d) Dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux par *l'expert-conseil*, sauf la vente ou la concession sous licence de ces droits pour l'utilisation finale d'un produit à partir des renseignements originaux, *l'expert-conseil* devra imposer à l'autre partie la totalité de ces obligations envers le *Canada* relativement aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et toutes les restrictions exprimées dans l'Offre à commandes et/ou la commande subséquente quant à l'utilisation ou à la cession des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (et, le cas échéant, sur les renseignements originaux eux-mêmes), y compris l'obligation d'imposer les mêmes obligations et restrictions à tous les cessionnaires, titulaires de licence ou bénéficiaires de transfert par la suite. *L'expert-conseil* devra faire connaître rapidement au *Canada* le nom, l'adresse et les autres renseignements pertinents se rapportant à des cessionnaires, à des titulaires de licence ou à des bénéficiaires de transfert.

CG 13 Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique

- 1. *L'expert-conseil* déclare qu'il ne possède aucun intérêt financier dans l'entreprise d'une tierce partie qui pourrait donner ou sembler donner lieu à un conflit d'intérêts relativement à la prestation des services. S'il acquiert un tel intérêt avant l'expiration de l'Offre à commandes, il le divulguera immédiatement au *représentant du Ministère*.
- 2. *L'expert-conseil* ne peut faire exécuter aucune vérification ou étude par une personne, entreprise ou société commerciale qui pourrait avoir un intérêt financier direct ou indirect dans les résultats de la vérification ou de l'étude.
- 3. *L'expert-conseil* ne peut présenter directement ou indirectement aucune soumission à l'égard d'un *contrat de construction* lié au projet.
- 4. *L'expert-conseil* reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement de l'Offre à commandes ou des commandes subséquentes.
- 5. a) *L'expert-conseil* ne pourra participer, à titre d'expert-conseil ou de sous-expert-conseil, à un projet pouvant découler des services si l'expert-conseil participe à l'élaboration d'un Énoncé de projet ou cadre de référence, d'une Demande de proposition ou d'autres documents comparables pour ce projet.

- b) L'expert-conseil qui fournit certains services préparatoires (par ex. études, analyses, avant-projet) n'impliquant pas l'élaboration d'un Énoncé de projet ou cadre de référence, d'une Demande de proposition ou d'autres documents comparables pour ce projet peut participer, à titre d'expert-conseil ou de sous-expert-conseil, à un projet pouvant découler des services ainsi offerts. L'expérience acquise par l'expert-conseil qui n'a fourni que les services préparatoires et dont la documentation / l'information est à la disposition des autres soumissionnaires, ne sera pas considérée par le Canada comme un avantage indu en faveur de l'expert-conseil ou créant un conflit d'intérêts.

CG 14 Statut de l'expert-conseil

L'expert-conseil est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les services. Rien dans l'Offre à commandes par l'entremise d'une commande subséquente n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'expert-conseil ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'expert-conseil ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'expert-conseil doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

CG 15 Déclarations de l'expert-conseil

L'expert-conseil déclare ce qui suit :

- (a) d'après les renseignements donnés à l'égard des *services* requis par l'Offre à commandes, il a reçu du *représentant du Ministère* suffisamment de renseignements pour lui permettre d'exécuter de façon satisfaisante les *services* requis aux termes de l'Offre à commandes. De plus, il possède les permis requis et les qualifications professionnelles ainsi que les connaissances, les aptitudes et l'habileté requises pour fournir ces *services*; et
- (b) il s'engage à fournir des *services* de qualité, conformément aux normes et critères professionnels généralement reconnus.

CG 16 Exigences en matière d'assurance

1. Généralités

- a) L'expert-conseil veille à ce que la couverture d'assurance responsabilité requise est en place pour assurer l'expert-conseil et les membres de son équipe et doit maintenir toutes les polices d'assurance exigées dans la présente.
- b) L'expert-conseil doit fournir à l'agent de négociation des contrats, à la demande de celui-ci, un certificat d'assurance et/ou l'original ou une copie certifiée conforme de tous les contrats d'assurance maintenus par l'expert-conseil conformément aux dispositions incluses dans la présente.
- c) L'expert-conseil doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'une réclamation.
- d) Il appartient à l'expert-conseil et aux membres de son équipe de souscrire, à leurs frais, à toute couverture d'assurance complémentaire qu'ils estiment nécessaire pour assurer leur propre protection ou pour exécuter leurs obligations.

2. Responsabilité civile générale

- a) Cette couverture d'assurance ne doit pas être inférieure à ce qui est prévu dans le formulaire BAC 2100, conformément à toute modification qui pourrait être apportée de temps à autre, mais elle doit être d'au moins 5 000 000 \$ pour chaque événement, avec un maximum annuel d'au moins 5 000 000 \$.
- b) La police doit couvrir l'expert-conseil et Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en tant qu'assuré additionnel, pour ce qui est de la responsabilité découlant de la prestation des services.

3. Responsabilité professionnelle

- a) Le montant de la couverture d'assurance de la responsabilité professionnelle est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature des services visés, mais il doit être d'au moins 1 000 000 \$ par réclamation et être en vigueur du début de la prestation des services jusqu'à l'expiration d'une période minimale de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services.
- b) La police d'assurance responsabilité civile professionnelle de l'expert-conseil doit contenir les dispositions suivantes : « Avis de résiliation de la couverture d'assurance: L'assureur convient de donner, à l'autorité contractante, un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant de résilier la police d'assurance et avant d'apporter tout changement défavorable concernant la protection . »

CG 17 Règlement des désaccords

- 1. Dans le cas d'un désaccord concernant un aspect quelconque des *services* ou d'une directive donnée en application de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes :
 - (a) *l'expert-conseil* peut donner un avis de désaccord au *représentant du Ministère*. Cet avis doit être donné promptement et comprend les détails du désaccord, tout changement de temps ou sommes demandées ainsi que la référence aux clauses pertinentes de l'Offre à commandes et de la commande subséquente;
 - (b) *l'expert-conseil* doit continuer d'exécuter les *services*, conformément aux directives du *représentant du Ministère*; et
 - (c) *l'expert-conseil* et le *représentant du Ministère* essaient de résoudre le désaccord en négociant de bonne foi. Les négociations seront menées d'abord entre le représentant de *l'expert-conseil* responsable du projet et le *représentant du Ministère* et, ensuite, si nécessaire, entre un directeur de la firme d'*expert-conseil* et un gestionnaire senior du Ministère.
- 2. Le fait que *l'expert-conseil* continue d'exécuter les *services* conformément aux directives du *représentant du Ministère* ne compromet pas sa position sur le plan juridique advenant un différend relativement à l'entente.
- 3. S'il s'avère par la suite que les directives étaient erronées ou allaient à l'encontre de l'Offre à commandes ou la commande subséquente, le *Canada* assumera les honoraires de *l'expert-conseil* pour la mise à exécution de ces directives, y compris les coûts raisonnables

découlant de quelconque changement(s), les coûts ayant été préalablement autorisés par le *représentant du Ministère*.

4. Les honoraires, dont il est fait mention à l'article CG 17.3 seront calculés selon les Modalités de paiement de l'Offre à commandes et de la commande subséquente.
5. Si le désaccord n'est pas réglé, l'*expert-conseil* peut présenter au *représentant du Ministère* une demande de décision écrite et le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* de la décision du Ministère dans les quatorze (14) *jours* de la réception de la demande de décision, en donnant les détails de la réponse et en indiquant les clauses pertinentes de l'Offre à commande ou de la commande subséquente.
6. Dans les quatorze (14) *jours* suivant la réception de la décision écrite du Ministère, l'*expert-conseil* doit avertir le *représentant du Ministère* de son acceptation ou de son rejet de la décision.
7. Si l'*expert-conseil* n'est pas satisfait de la décision du Ministère, l'*expert-conseil*, par écrit, peut demander au *représentant du Ministère* que le désaccord soit renvoyé à la *médiation*.
8. Si le désaccord est renvoyé à la *médiation*, la *médiation* sera menée avec l'aide d'un médiateur compétent et expérimenté, choisi par l'*expert-conseil*, à partir d'une liste de médiateurs présentée par le Canada, et, sauf en cas d'entente alternative entre les parties, les procédures de *médiation* du Ministère seront utilisées.
9. Les négociations engagées en application de l'Offre à commandes et de toutes commandes subséquentes, y compris celles menées pendant une *médiation*, sont sous toutes réserves.

CG 18 Modifications

Aucune correction ou modification de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes ni dispense relative à ses dispositions n'est valide à moins d'avoir été convenue par écrit par l'*expert-conseil* et l'autorité contractante.

CG 19 Totalité de l'entente

L'Offre à commandes et la commande subséquente constituent l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi à l'Offre à commande et/ou à la commande subséquente. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent à l'Offre à commandes et à la commande subséquente lient les parties.

CG 20 Honoraires conditionnels

L'*expert-conseil* atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention de l'Offre à commandes à toute personne autre qu'un employé de l'*expert-conseil* remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention de l'Offre à commandes et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

CG 21 Harcèlement en milieu de travail

1. L'expert-conseil reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail du Conseil du Trésor, qui s'applique également à l'expert-conseil.
2. L'expert-conseil ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-experts-conseils, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un expert-conseil ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'expert-conseil sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'expert-conseil, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

CG 22 Taxes

1. Taxes municipales
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.
2. Taxes provinciales
 - a) Sauf pour les exceptions prévues par la loi, les ministères et organismes fédéraux ne doivent pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes:
 - (i) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes:

Ile-du-Prince-Édouard OP-10000-250
Manitoba 390-516-0
 - (ii) pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par le gouvernement fédéral.
 - b) Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, le numéro du certificat d'exonération de la taxe de vente devrait être inscrit sur le document d'achat.
 - c) Les ministères fédéraux doivent payer la TVH dans les provinces participantes de Terre-Neuve-et-Labrador, de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Ontario et de la Colombie-Britannique.
 - d) **L'expert-conseil n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération.** L'expert-conseil doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou

utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

3. Modifications aux taxes et droits

En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission et qui modifie le coût des services pour l'expert-conseil, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'expert-conseil. Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui augmente le coût des services pour l'expert-conseil si, avant la date de la soumission, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des services prévue dans le contrat.

4. TPS ou TVH

Dans la présente entente, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la TPS/TVH, le cas échéant. Toutes les sommes prélevée au titre de la TPS ou de la TVH seront notées distinctement dans les factures et seront acquittées en plus du montant approuvé pour les services rendus, conformément aux modalités et conditions prévues à l'article MP 2.2. L'*expert-conseil* s'engage à verser à l'Agence de Revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

5. Retenue d'impôt de 15 p. 100

En vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le Règlement de l'impôt sur le revenu, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'expert-conseil pour des services rendus au Canada si l'expert-conseil est non-résident, à moins que ce dernier obtienne une dérogation valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'expert-conseil pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

CG 23 Changements dans l'équipe de l'expert-conseil

1. Si l'entité ou la personne désignée dans la proposition de l'*expert-conseil* comme devant exécuter les services ou une partie de ceux-ci n'est pas en mesure de les exécuter ou de les achever, l'*expert-conseil* obtient l'assentiment du *représentant du ministère*, laquelle ne peut être refusée que pour des motifs valables, avant d'exécuter ou d'achever les services ou avant de conclure une entente avec une autre entité également qualifiée ou personne dans le but d'exécuter ou d'achever les services.
2. Aux fins de l'obtention de l'assentiment du *représentant du ministère* mentionnée au paragraphe 1) ci-dessus, l'*expert-conseil* donne un avis au *représentant du ministère* dans lequel il expose les éléments suivants :
 - (a) la raison pour laquelle l'entité ou la personne n'est pas en mesure d'exécuter les services;
 - (b) le nom, les compétences et l'expérience de l'entité ou de la personne proposée comme remplaçant;
 - (c) le cas échéant, établir que l'entité ou la personne proposée comme remplaçant détient l'autorisation de sécurité accordée par le Canada.

3. En aucun cas, l'*expert-conseil* ne permet l'exécution de toute partie des *services* par un remplaçant - entité ou personne - non autorisé, et le fait que le *représentant du Ministère* donne son assentiment en ce qui concerne le remplaçant - entité ou personne - ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des *services*.
4. Le *représentant du Ministère*, en conformité avec le pouvoir délégué par le Canada, peut ordonner à l'*expert-conseil* de retirer de l'équipe de l'*expert-conseil* tout remplaçant - entité ou personne - non autorisé, auquel cas l'*expert-conseil* retire immédiatement ce remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des *services*, et, suivant les paragraphes 1. et 2., il doit désigner un autre remplaçant.
5. Le fait que le *représentant du Ministère* n'ordonne pas le retrait du remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des *services* ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des *services*.

CG 24 Responsabilité conjointe et individuelle

Si, à n'importe quel moment, l'*expert-conseil* est constitué de plus d'une entité juridique, l'engagement de ces entités en vertu de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente sera considéré comme conjoint et individuel et s'appliquera à chacune des entités. Si l'*expert-conseil* est ou devient une société de personnes ou une coentreprise, chaque entité juridique qui est ou qui devient membre de la société de personnes ou de la coentreprise ou de la société remplaçante est et continue d'être conjointement et individuellement responsable de l'exécution des *services* et de tous les engagements de l'*expert-conseil* en vertu de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, que cette entité cesse ou non d'être membre de la société de personnes, de la coentreprise ou de la société remplaçante.

CG 25 Programme de contrats fédéraux

Quand l'*expert-conseil* a attesté dans sa proposition, sa situation relativement au Programme de contrats fédéraux; l'*expert-conseil* reconnaît que le Canada s'est fondé sur cette attestation pour conclure l'Offre à commandes et/ou la commande subséquente. Cette attestation peut être vérifiée de la manière jugée raisonnable par le Canada. L'*expert-conseil* reconnaît qu'en cas de fausse déclaration, le Canada aura le droit de résilier l'Offre à commandes et/ou la commande subséquente.

CG 26 Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques (<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>).
2. L'*expert-conseil* ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'*expert-conseil* doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période de la commande subséquente. L'*expert-conseil* doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter les services suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, la commande subséquente

sera résiliée pour des raisons de commodité par le Canada conformément aux modalités et conditions de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

CG 27 Code de conduite et attestations - Offre à commandes et contrat

1. L'expert-conseil s'engage à se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et à ses modalités. En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, l'expert-conseil doit aussi se conformer aux modalités du présent article.
2. L'expert-conseil reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes par le Canada et à la résiliation pour manquement, de toutes commandes subséquentes. Si l'expert-conseil a fait une fausse déclaration dans sa soumission, ne maintient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'expert-conseil, sa société mère, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée de l'offre à commandes, une telle fausse déclaration ou défaut de se conformer pourra donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes par le Canada et à la résiliation pour manquement, de toutes commandes subséquentes. Le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'expert-conseil, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. L'expert-conseil comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Canada d'exercer tout autre recours disponible à son égard.
3. Aux fins du présent article, les entreprises, les organisations et les particuliers sont des affiliés à l'expert-conseil si :
 - a) l'expert-conseil 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 l'expert-conseil 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.

4. Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'expert-conseil doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'expert-conseil et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'expert-conseil doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.
5. L'expert-conseil 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 l'expert-conseil, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
6. L'expert-conseil 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 de l'offre à commandes ainsi que de toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, 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*.

7. L'expert-conseil 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 8, 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*.
8. Dans les cas où l'expert-conseil 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*, il doit fournir une copie certifiée des documents de confirmation d'une source officielle.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

0000DA CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Aucune condition supplémentaire ne s'applique.

9998DA MODALITÉS DE PAIEMENT**MP 1 Honoraires**

1. Sous réserve des dispositions de l'Offre à commandes, le *Canada* s'engage à verser à l'*expert-conseil*, en contrepartie des *services*, un montant calculé en conformité avec les dispositions prévues pour les honoraires dans les présentes et dans la clause 2000DA.
2. Les honoraires de l'*expert-conseil* sont payables seulement lorsque l'*expert-conseil* a fourni les *services*, et que le *représentant du Ministère* l'a attesté. Le paiement d'honoraires portant sur l'exécution de *services* ou d'une partie de *services* n'est pas réputé constituer une renonciation par le *Canada* à son droit à un règlement judiciaire ou contractuel des coûts ou dépenses attribuables au défaut ou à la négligence de l'*expert-conseil*.
3. Le montant maximum payé en vertu d'une commande subséquente, y compris les honoraires et débours, ne peut être dépassé sans l'autorisation préalable écrite de l'*autorité contractante*.

MP 2 Montants versés à l'expert-conseil

1. L'*expert-conseil* peut recevoir un paiement proportionnel chaque mois ou à tout autre intervalle convenu, sous réserve des restrictions pertinentes et applicable à la commande subséquentes. Les paiements seront versés, au plus tard, à la date d'échéance. La date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture acceptable.
2. Une « facture acceptable » est une facture remise au *représentant du Ministère* selon la formule convenue et accompagnée de détails et de documents suffisants pour en permettre la vérification. La facture en question doit aussi montrer séparément les montants suivants :
 - (a) le montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* rendus à la satisfaction du *représentant du Ministère*,
 - (b) le montant de toute taxe, calculé selon la législation en vigueur, et
 - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits aux articles MP 2.2(a) et MP 2.2(b).
3. Le montant de la taxe que l'*expert-conseil* aura indiqué sur la facture sera payé par le *Canada* en plus du montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* fournis à la satisfaction du *représentant du Ministère*.
4. Si, dans les quinze (15) *jours* suivant la réception d'une facture, le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* d'une erreur ou de la nécessité d'obtenir d'autres renseignements, le paiement sera effectué dans les trente (30) *jours* suivants l'acceptation de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
5. À la suite de la prestation des services précisés dans la commande subséquente, l'*expert-conseil* doit présenter une déclaration statutaire attestant qu'il s'est acquitté de toutes les obligations financières découlant des *services* qui lui ont été rendus ou qui ont été fournis pour son compte, en application de la commande subséquente.
6. À la suite d'un avis écrit par un *sous-expert-conseil* avec lequel l'*expert-conseil* a un contrat direct selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le *représentant du Ministère*

fournit au *sous-expert-conseil* une copie du dernier paiement proportionnel approuvé, qui a été versé à l'*expert-conseil* pour la prestation des *services*.

7. À la suite de la prestation satisfaisante de tous les *services*, le montant exigible en vertu de la commande subséquente, déduction faite des paiements déjà effectués, est versé à l'*expert-conseil* dans les trente (30) *jours* suivant la réception d'une facture acceptable, accompagnée d'une déclaration statutaire, conformément à l'article MP 2.5.

MP 3 Paiement en retard

1. Si le *Canada* tarde à effectuer un paiement dû en vertu de l'article MP 2, l'*expert-conseil* est en droit de recevoir de l'intérêt sur le montant en souffrance pendant la période définie à l'article MP 3.2, y compris le jour précédent la date de paiement. La date de paiement est considérée comme étant la date du chèque remis en paiement du montant en souffrance. Un montant est en souffrance lorsqu'il est impayé le lendemain de la date d'échéance décrite à l'article MP 2.1.
2. Les intérêts sont payés automatiquement sur tous les montants impayés à la date d'échéance ou quinze (15) *jours* après que l'*expert-conseil* ait présenté une déclaration conforme à celle décrite aux articles MP 2.5 ou MP 2.7, selon le délai le plus long.
3. Le taux d'intérêt est le *taux d'escompte moyen* plus 3 p. 100 par année sur tout montant en souffrance en vertu de l'article MP 3.1.

MP 4 Obligations de l'*expert-conseil* et réclamations présentées contre lui

1. Le *Canada* peut, pour libérer l'*expert-conseil* de ses obligations légales et des réclamations légitimes présentées contre lui par un *sous-expert-conseil* avec lequel il a un contrat direct visant la fourniture de *services* pour lui-même ou pour son compte, verser directement à l'auteur de la réclamation un montant déduit des sommes exigibles et payables à l'*expert-conseil*.
2. Aux fins de l'article MP 4.1, la légitimité d'une réclamation doit être affirmée soit
 - (a) par un tribunal compétent; ou
 - (b) par un arbitre dûment nommé pour arbitrer la réclamation; ou
 - (c) par un avis écrit remis au *représentant du Ministère* et signé par l'*expert-conseil* qui en autorise le paiement.
3. Un paiement effectué en application de l'article MP 4.1 libère le *Canada* de ses obligations envers l'*expert-conseil* en vertu de la commande subséquente pertinente et sera déduit de toute somme payable à l'*expert-conseil* en vertu de toute autre commande subséquente non-finalisée.
4. L'article MP 4.1 ne s'applique qu'aux réclamations et obligations
 - (a) à l'égard desquelles un avis de réclamation indique le montant réclamé et le détail des *services* ou d'une partie des *services* pour lesquels le réclamant n'a pas été payé. L'avis écrit de réclamation doit être reçu par le *représentant du Ministère* avant le versement du dernier paiement à l'*expert-conseil* et dans les cent vingt (120) *jours* de la date à laquelle le réclamant

-
- (1) aurait dû être payé intégralement en application de l'entente qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation porte sur une somme qui devait légitimement être retenue à l'égard du réclamant; ou
 - (2) a fourni les derniers *services* prévus dans l'entente qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation ne porte pas sur la somme visée à l'article MP 4.4(a)(1), et
 - (b) les procédures visant à établir le droit au paiement des réclamations et obligations en cause à l'article MP 4.4(a) doivent être intentées dans l'année suivant la date de réception, par le *représentant du Ministère*, de l'avis prévu à l'article MP 4.4(a).
5. Sur réception d'un avis de réclamation prévu à l'article MP 4.4(a), le *Canada* peut retenir de toute somme due à l'*expert-conseil* en vertu de la commande subséquente la totalité ou une partie du montant réclamé.
 6. Le *représentant du Ministère* informe par écrit l'*expert-conseil* de la réception d'un avis de réclamation et de l'intention du *Canada* de retenir les fonds en vertu de l'article MP 4.5. L'*expert-conseil* peut dès lors et jusqu'à ce que le paiement soit effectué au réclamant, remettre au *Canada* une garantie acceptable d'un montant égal à la valeur de ladite réclamation. À la réception d'une telle garantie, le *Canada* verse à l'*expert-conseil* les fonds par ailleurs payables à celui-ci qui sont retenus en application de l'article MP 4.5.
 7. L'*expert-conseil* doit s'acquitter de ses obligations légales et des réclamations légitimes relatives aux *services* qui lui ont été fournis ou qui l'ont été pour son compte aux termes de l'Offre à commandes au moins chaque fois que le *Canada* doit s'acquitter de ses obligations envers l'*expert-conseil* en vertu de l'Offre à commandes.

MP 5 Non-paiement en cas d'erreurs ou d'omissions

L'*expert-conseil* n'a pas droit au paiement des frais engagés en vue de rectifier les erreurs et les omissions liées aux *services* et qui sont attribuables à lui-même, à ses employés ou mandataires ou à des personnes pour lesquelles il a assumé toute responsabilité relativement à la prestation des *services*.

MP 6 Paiement d'honoraires en cas de modifications et de révisions

1. Le paiement de tous les *services* additionnels ou réduits autorisés par le *représentant du Ministère* avant qu'ils ne soient fournis, et pour lesquels une base de paiement n'a pas encore été établi au moment de la passation de la commande subséquente, est un montant ou des montants déterminés par le représentant du Ministère, agissant de façon raisonnable, sous réserve des présentes Modalités de paiement.
2. Le paiement des *services* additionnels non désignés au moment de la passation de la commande subséquente est effectué uniquement dans la mesure où
 - (a) les *services* additionnels sont des *services* qui ne sont pas inclus dans les *services* énumérés dans la commande subséquente, et,
 - (b) les *services* additionnels sont requis pour des raisons indépendantes de la volonté de l'*expert-conseil*.

MP 7 Prolongation de délai

Si, et dans la mesure où, le délai d'exécution du *contrat de construction* n'est pas respecté ou est prolongé sans que l'*expert-conseil* ne soit en défaut selon l'opinion de *Canada*, le paiement des *services* requis pour cette période prolongée de l'administration du contrat sera sujet à un examen et à un rajustement équitable par le Canada.

MP 8 Frais de suspension

1. S'il y a suspension des *services* en vertu de l'article CG 7 de la clause 0220DA, Conditions générales, l'*expert-conseil* réduit au minimum tous les frais et dépenses liés aux *services* qu'il peut avoir à engager durant la période de suspension.
2. Dans les quatorze (14) *jours* suivant l'avis de suspension, l'*expert-conseil* présente, le cas échéant, au *représentant du Ministère* un état des frais et des dépenses qu'il s'attend à engager durant la suspension et dont il demandera le remboursement.
3. L'*expert-conseil* est indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve, selon l'opinion de *Canada*, avoir engagés de façon raisonnable durant la période de suspension.

MP 9 Frais de résiliation

1. Si une commande subséquente est résiliée conformément à l'article CG 8 de la clause 0220DA, Conditions générales, le *Canada* verse et l'*expert-conseil* accepte à titre de règlement complet, un montant calculé en vertu des présentes Modalités de paiement pour les *services* fournis de façon satisfaisante et pour les frais et dépenses raisonnables engagés pour résilier la commande subséquente.
2. Dans les quatorze (14) *jours* suivant l'avis de résiliation, l'*expert-conseil* présente au *représentant du Ministère* un état des frais et des dépenses raisonnables encourus. L'*expert-conseil*, au mieux de ses possibilités, doit veiller à limiter ses frais.
3. L'*expert-conseil* est indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve, selon l'opinion de *Canada*, avoir engagés de façon raisonnable après la date de résiliation.
4. Les mesures prises et les avis de résiliation donnés par le Canada en vertu de l'article CG 8 Résiliation ne confèrent aucun recours à l'*expert-conseil*, ni directement ni indirectement, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts ou d'une indemnité sur le fondement, par exemple, d'une occasion ou d'un gain manqué.

MP 10 Débours

1. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants doivent être inclus dans les honoraires exigés pour fournir les services d'*expert-conseil* et ne doivent pas être remboursés séparément;
 - a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - b) frais de bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les appels interurbains et de télécopie incluant les frais encourus entre le bureau principal de l'*expert-conseil* et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'*expert-conseil* et les autres membres de l'équipe;

-
- c) frais d'expédition et de livraison par messenger spécial pour les produits à livrer spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - d) traçage;
 - e) matériaux de présentation;
 - f) frais de stationnement;
 - g) frais de taxi;
 - h) temps de déplacement;
 - i) dépenses de voyage; et
 - j) bureau de projet local.
2. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par l'expert-conseil, qui sont liés aux services et approuvés par le représentant du Ministère, sont remboursés à l'expert-conseil au prix coûtant :
- a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - b) les frais d'expédition des échantillons de matériaux et de maquettes autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - c) les frais de transport et de logement connexes au projet, autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes », doivent être remboursés selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>) ; et
 - d) les autres frais engagés avec l'autorisation préalable du représentant du Ministère.
3. Les débours doivent être liés au projet et ne comprennent pas les dépenses d'exploitation normales de l'entreprise de l'expert-conseil. Les sommes payables ne doivent pas être supérieures au montant indiqué dans la commande subséquente, à moins d'autorisation préalable du représentant du Ministère.

9999DA SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL**SE 1 Services**

L'*expert-conseil* fournira les *services* décrits dans la présente partie et dans chaque commande subséquente, conformément aux conditions de l'Offre à commandes.

SE 2 Niveau d'attention

Durant la prestation des *services*, l'*expert-conseil* devra fournir et soutenir le niveau d'attention, d'habileté et de diligence requis selon les pratiques professionnelles d'usage courant et les procédures mise en place par les organismes professionnels pour la prestation de ces *services* au moment et à l'endroit où ces derniers sont fournis.

SE 3 Calendrier

L'*expert-conseil* devra :

- (a) au moment opportun, soumettre à l'approbation du *représentant du Ministère*, selon la formule prescrite, un calendrier détaillé de prestation des *services* en fonction de la taille et de la complexité du projet;
- (b) se conformer au calendrier approuvé et, s'il faut y apporter des changements, indiquer au *représentant du Ministère* l'importance et les raisons de ces changements et les faire approuver.

SE 4 Renseignements sur le projet et décisions, acceptations et approbations

1. Le *représentant du Ministère* doit communiquer au moment opportun des renseignements sur le projet, ses décisions et instructions écrites, notamment les acceptations et approbations liées à la prestation des *services* offerts par l'*expert-conseil*.
2. Aucune acceptation ou approbation par le *représentant du Ministère*, qu'elle soit expresse ou tacite, n'a pour effet d'exonérer l'*expert-conseil* de la responsabilité professionnelle ou technique relativement aux *services* qu'il s'est engagé à fournir.

SE 5 Changements apportés aux services

L'*expert-conseil* doit :

- (a) apporter des changements aux *services* à fournir aux fins du projet, y compris des changements qui pourraient avoir pour effet d'accroître ou de réduire l'étendue initiale des *services*, chaque fois que le *représentant du Ministère* le lui demande par écrit;
- (b) avant de procéder à ces changements, informer le *représentant du Ministère* des conséquences qu'ils peuvent avoir sur le *coût estimatif de construction*, les honoraires exigibles, le *calendrier de projet* et toute autre question liée au projet.

SE 6 Codes, règlements, licences, permis

L'*expert-conseil* doit se conformer aux lois, codes, règlements et règlements municipaux qui s'appliquent à la conception et, le cas échéant, examiner la conception avec les autorités publiques compétentes aux

fins de demande et d'obtention des consentements, approbations, licences et permis nécessaires au projet.

SE 7 Personnel

Sur demande, l'*expert-conseil* soumet à l'approbation du *représentant du Ministère* le nom, l'adresse et un résumé des titres de compétence et de l'expérience ainsi que les fonctions prévues de toutes les personnes, y compris les cadres, qu'il engagera en vue de fournir les *services* liés à la commande subséquente. Sur demande, il soumet également à son approbation toute modification à cet égard.

SE 8 Sous-experts-conseils

1. L'*expert-conseil* doit :
 - (a) donner avant la commande subséquente au *représentant du Ministère* le nom des autres *sous-experts-conseils* avec lesquels il a l'intention de conclure des ententes relativement à certains éléments des *services* et, sur demande, lui fournir les détails des modalités de ces ententes ainsi que les titres de compétence et les noms des employés de ces *sous-experts-conseils* que l'*expert-conseil* a désigné pour travailler en vertu d'une commande subséquente;
 - (b) incorporer dans toute entente conclue avec les *sous-experts-conseils* les dispositions de cette Offre à commandes qui s'appliquent aux responsabilités de chacun d'eux;
 - (c) suivant un avis écrit par un *sous-expert-conseil* avec lequel il a passé un contrat direct, l'*expert-conseil* informera le *sous-expert-conseil* de ses obligations envers lui, en application de la présente Offre à commandes.
2. Le *représentant du Ministère* peut s'opposer à l'engagement d'un *sous-expert-conseil* dans les six (6) *jours* suivant la réception de l'avis donné conformément à l'article SE 8.1(a) et, après avoir été informé de l'opposition, l'*expert-conseil* doit renoncer à conclure une entente avec ce *sous-expert-conseil*.
3. Ni l'entente conclue avec un *sous-expert-conseil*, ni l'approbation d'une telle entente par le *représentant du Ministère* ne pourra avoir pour effet de libérer l'*expert-conseil* des obligations qu'il assume aux termes de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes ni d'imposer une quelconque responsabilité au *Canada*.

SE 9 Contrôle des coûts

Ce qui suit s'appliquera si la commande subséquente est liée à un projet de construction.

1. Durant toutes les étapes de l'élaboration du projet, le *coût estimatif de construction* préparé par l'*expert-conseil* n'excédera pas le *plafond du coût de construction*.
2. Au cas où l'*expert-conseil* jugerait que le *coût estimatif de construction* excéderait le *plafond du coût de construction*, il doit aviser le *représentant du Ministère* et
 - (a) si l'excédent est dû à des facteurs dépendants de la volonté de l'*expert-conseil* ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil*, à la demande du *représentant du Ministère* et sans frais supplémentaires pour le *Canada*, modifie ou révisé le design

du projet de manière à ramener le *coût estimatif de construction* sous le *plafond du coût de construction*; ou

- (b) si l'excédent du coût résulte de raisons indépendantes de la volonté de l'*expert-conseil*, et si les révisions ou changements ont été demandés par le *représentant du Ministère*, ces changements ou révisions devront être faits par l'*expert-conseil* aux frais du *Canada*, et les parties en cause devront convenir du coût en question avant que les changements ou révisions soient apportés.
3. Si le prix le plus bas obtenu par soumission ou négociation excède le *plafond du coût de construction* et si l'excédent est dû à des facteurs dépendants de la volonté de l'*expert-conseil* ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil*, à la demande du *représentant du Ministère*, et sans frais supplémentaires, demeure entièrement responsable de la révision de l'étendue et de la qualité du projet de manière à diminuer le coût de construction et apporte aux documents de construction les modifications nécessaires pour que le *plafond du coût de construction* ne soit pas dépassé.

2000DA FIXATION DES HONORAIRES**FH 1 Fixation des honoraires à verser pour les services**

1. Les honoraires à verser à l'*expert-conseil* pour les *services* décrits dans les présentes et dans chaque commande subséquente doivent être déterminés selon au moins une des formules suivantes :
 - a) Honoraires fixes:
Les honoraires fixes seront établis en multipliant les tarifs horaires applicables au nombre d'heures négocié et convenu entre le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil*.
 - b) Honoraires fondés sur le temps jusqu'à concurrence d'une limite:
Une limite sera établi par l'autorité technique, et l'*expert-conseil* sera payé pour les travaux réels exécutés selon les tarifs horaires applicables pour un tel travail.
2. Montants maximums payables
Les montants maximums qui s'appliquent aux *services* devant être exécutés à des taux horaires doivent être tels que prévus dans la commande subséquente, et ne doivent pas être dépassés sans l'autorisation préalable du *représentant du Ministère* avec l'approbation du Canada.

FH 2 Paiements pour les services

1. Les paiements des honoraires fixes doivent être versés après l'exécution des *services*, si elle est jugée satisfaisante, mais ces paiements ne dépasseront pas le ou les montants prévus à la commande subséquente, pour chaque *service*.
2. Les paiements d'honoraires fondés sur le temps doivent être versés après l'exécution des *services*, si elle est jugée satisfaisante, mais ces paiements ne doivent pas dépasser le ou les montants prévus à la commande subséquente, pour chaque *service*.
3. Les paiements proportionnels d'honoraires de tous genres doivent être versés conformément à MP 2 à la clause 9998DA, Modalités de paiement, de l'Offre à commandes, mais ne doivent pas dépasser la valeur des honoraires indiquée pour chacun des *services* en question.
4. Si, à cause de l'*expert-conseil*, on ne peut obtenir un prix par soumission ou négociation à l'intérieur du *plafond du coût de construction*, ou si le prix n'est pas acceptable au *représentant du Ministère* pour l'adjudication du *contrat de construction*, l'*expert-conseil* aura droit seulement au paiement des honoraires jusqu'à concurrence des montants prévus pour l'appel d'offres, l'examen des soumissions et l'adjudication du contrat, jusqu'à ce que les exigences de l'article SE 9.3 de la clause 0999DA, Services de l'expert-conseil et responsabilités du Ministère, aient été remplies.

ÉNONCÉ DE L'OFFRE À COMMANDES - SERVICES REQUIS (SR)**SR 1 Introduction**

- SR 1.1 Objectifs généraux
- SR 1.2 Rôles et responsabilités
- SR 1.3 Coordination avec TPSGC
- SR 1.4 Exigences en matière de temps de réponse

SR 2 Portée des services

- SR 2.1 Services requis
 - SR 2.1.1 Enquête et rapport
 - SR 2.1.2 Rapport sur les conditions de construction
 - SR 2.1.3 Analyse de la portée des travaux
 - SR 2.1.4 Conceptualisation
 - SR 2.1.5 Avant-projet
 - SR 2.1.6 Documents de construction, estimation des coûts de la construction avant l'appel d'offres et calendrier du projet
 - SR 2.1.7 Appel d'offres, évaluation des offres et adjudication du contrat de construction
 - SR 2.1.8 Administration de la construction et du contrat
 - SR 2.1.9 Examen de garantie après construction
 - SR 2.1.10 Mise en service

SERVICES REQUIS (SR)

SR 1 INTRODUCTION

SR 1.1 Objectifs généraux

1. Les services appuieront la Direction générale des services immobiliers de TPSGC dans la région du Pacifique. Chaque commande subséquente comprendra au moins un des services requis énoncés au point SR 2 concernant le génie mécanique.
2. Les services doivent être complets et déterminer tous les principaux enjeux qui influenceront grandement sur le projet. Les services pourraient exiger l'engagement de sous-traitants.
3. Les principes de conception durables sont intégrés aux solutions du projet.
4. S'agissant des services requis énoncés au point SR 2, le consultant pourrait être tenu à ce qui suit :
 1. Assister à des réunions, ou présider aux réunions, sur l'état du projet pendant toute la durée du projet, et préparer et distribuer le procès-verbal dans des délais raisonnables.
 2. Présenter des rapports d'étape sur l'avancement du projet.
5. Lorsque le client demande un changement susceptible de modifier la nature des travaux ou de faire augmenter le coût du projet ou celui des services, demander l'approbation au représentant du Ministère avant d'intégrer ces changements au plan.
6. Sauf indication contraire dans l'offre à commandes ou dans la commande subséquente, fournir six copies imprimées de tous les produits à livrer. En plus des copies imprimées, fournir les spécifications dans des fichiers " doc " Microsoft Word. En plus des copies imprimées, fournir les dessins sous forme de fichiers .dwg AutoCAD 2010 et de fichiers .pdf Adobe.
7. Tous les documents (dessins et spécifications) doivent être produits conformément à l'appendice E, " Faire affaire ", à l'étape de livraison du projet telle que décrite dans chaque commande subséquente individuelle.
8. Le calendrier de prestation des services sera fixé au moment de la passation de chacune des commandes subséquentes.

SR 1.2 Rôles et responsabilités

SR 1.2.1 Représentant du Ministère

1. Le représentant du Ministère de TPSGC ou le représentant du Ministère désigné (selon le projet) est responsable de l'avancement global des travaux, y compris la gestion, l'administration et la coordination des activités, conformément au présent document.

SR 1.2.2 L'expert-conseil

1. L'expert-conseil est chargé de répertorier et de cibler les besoins du ministère client, et d'intégrer ces besoins aux résultats attendus.

2. Il doit mettre sur pied et maintenir, durant chacun des projets, une équipe capable de rendre les services décrits dans le présent document.
3. Il doit réaliser le projet dans les délais prévus, selon le budget établi et conformément au plan approuvé.
4. À l'exécution d'une commande subséquente de l'expert-conseil, ce dernier est chargé de la réalisation consciencieuse et professionnelle de tous les travaux décrits dans le document de commande subséquente.
5. Il doit coordonner les besoins du projet avec ceux des autres projets actuels et prévus.

SR 1.3 Coordination avec TPSGC

1. Fournir des services conformément aux documents approuvés et à l'orientation fournie par le représentant du Ministère.
2. Communiquer uniquement avec le représentant du Ministère au moment et de la manière prescrits par ce dernier. Il ne faut pas communiquer avec le ministère client, à moins d'avoir une autorisation écrite du représentant du Ministère.
3. Veiller à ce que le titre du projet, le numéro de projet et le numéro de dossier attribué par TPSGC figurent dans toutes les communications.
4. Signaler au représentant du Ministère toute modification pouvant avoir une incidence sur le calendrier ou sur le budget, ou allant à l'encontre des instructions ou des autorisations écrites données précédemment. L'expert-conseil doit énoncer en détail l'étendue et les raisons des modifications et obtenir une approbation écrite avant le début des travaux.

SR 1.4 Temps de réponse relatif au projet

1. Pour l'ensemble des projets relevant de la présente demande d'offres à commandes, l'expert-conseil principal et les sous-experts-conseils proposés doivent pouvoir se présenter en personne aux réunions et répondre aux questions posées par le gestionnaire de projet dans un délai d'une demi-journée ($\frac{1}{2}$ jour, dans la localité où se trouve le chantier, depuis la date d'attribution de la commande jusqu'à l'inspection finale et la réception.
2. L'expert-conseil doit démontrer que les personnes-ressources compétentes sont disponibles au sein des équipes proposées pour fournir, dans les délais prescrits, la gamme des services décrits dans la présente demande d'offres à commandes.

SR 2 CONSISTANCE DES SERVICES

SR 2.1 Services requis

1. Les commandes subséquentes sont susceptibles d'inclure l'un ou l'autre ou la totalité des services suivants. Les services précis seront mentionnés dans chaque commande subséquente :
 - a) Enquête et rapport
 - b) Rapport sur l'état des systèmes
 - c) Analyse de la consistance des travaux d'un projet
 - d) Conceptualisation
 - e) Avant-projet

- f) Documents d'exécution, coût estimatif de la construction avant l'appel d'offres et calendrier du projet
- g) Appel d'offres, évaluation des offres et adjudications du contrat de construction
- h) Administration de la construction et du contrat
- i) Contrôle de garantie postérieur à la construction
- j) Mise en service
- k) Dessin d'après-exécution
- l) Modélisation énergétique
- m) Conception et application durables selon les critères LEED
- n) Application Revit de modélisation de produit d'architecture

2. Les services de génie mécanique requis comprennent, sans s'y limiter, les systèmes de bâtiment suivants :
- a) Systèmes de chauffage, ventilation et climatisation d'air (CVCA)
 - b) Systèmes de plomberie
 - c) Systèmes de protection incendie
 - d) Systèmes de contrôle du SGE et systèmes de contrôle électrique/pneumatique
 - e) Systèmes mécaniques spéciaux tels que les systèmes de filtration d'air, de récupération de chaleur, de tirage forcé par hotte fermée, de gaz médicaux et utilitaires, d'air comprimé et de déchets acides.

SR 2.1.1 Enquête et rapport

1. Préparer le rapport comprenant les résultats des études de terrain et de l'examen du projet. Préciser l'emplacement et la capacité des systèmes mécaniques existants. Désigner toutes les déficiences, les risques et les contraintes des systèmes existants.
2. Préparer des rapports contenant des recommandations de mesures correctives de rechange s'agissant des déficiences des systèmes mécaniques, ainsi que les répercussions en matière de coûts et de calendrier de chaque option.

SR 2.1.2 Rapport sur l'état des systèmes

1. Faire enquête et évaluer les différents systèmes mécaniques y compris l'entretien différé, le matériel désuet réparable et non réparable, les problèmes de conception et les lacunes susceptibles d'influer sur l'installation; y compris, sans s'y limiter, la conformité à la dernière édition ou à la révision des normes et codes du bâtiment et de prévention des incendies et des normes en matière de santé et de sécurité; la conformité aux règlements de construction locaux; l'âge réel et la vie économique restante de la structure de l'immeuble, des systèmes et de l'équipement; et les réparations importantes proposées et exigées.
2. Les composantes essentielles dont doit traiter le rapport sur l'état des systèmes sont notamment les suivantes :
 - a) description de l'installation existante, y compris la ventilation précise des composantes de système telles que l'analyse au regard du Code du bâtiment, du Code de l'électricité et du Code de protection incendie, l'examen des normes applicables; les normes ASHRAE et SST, les principes de conception des bâtiments patrimoniaux fédéraux (FIBRO) et la norme fédérale sur l'accessibilité CSA B65 04.
 - b) la description des conditions existantes de toutes les composantes des systèmes;
 - c) l'évaluation des conditions de toutes les composantes des systèmes;

- d) une recommandation sur ce qu'il faut faire avec les éléments pris en considération. Au moins trois options doivent être présentées, contenant des solutions de rechange à étudier;
- e) la priorité des travaux (obligatoires, cycliques, optionnelles);
- f) le coût de mise en œuvre estimatif (catégorie D).

SR 2.1.3 Analyse de la consistance des travaux du projet

1. Analyser l'énoncé du projet et communiquer les problèmes constatés ou le besoin d'un surcroît d'information, de clarification ou d'orientation.
2. Visiter le site pour réaliser des études et obtenir de l'information locale qui sera appliquée au concept, y compris vérifier ou préparer les dossiers de l'ouvrage fini, au besoin.

Sous réserve des restrictions applicables en matière de sécurité, l'expert-conseil pourra accéder aux plans, aux notes d'arpentage, aux notes de calcul, aux devis, aux rapports ou à tout autre document existant pouvant l'aider à exécuter ces travaux. Ces documents doivent être rendus à la fin du contrat.

SR 2.1.4 Conceptualisation

Soumettre les documents conceptuels avec suffisamment de détails pour illustrer le concept et pour démontrer la conformité aux exigences du projet.

1. Soumettre les documents conceptuels avec suffisamment de détails pour illustrer le concept et pour démontrer la conformité aux exigences du projet.
2. Soumettre une estimation préliminaire du coût de la construction, le programme de prix et l'échéancier du projet pour confirmer la faisabilité de ce dernier.
3. Fournir des copies de tous les documents conceptuels sous la forme et selon la numérotation précisées au point SR 1.1.6
4. Élaborer des solutions de rechange et respecter le budget du projet.
5. Fournir des analyses des options (au moins trois options) y compris l'analyse du coût sur le cycle de vie.
6. Désigner les stratégies en matière de conception durable.
7. Vérifier la note LEED des stratégies de conception durable mécanique selon les besoins.

SR 2.1.5 Avant-projet

Après acceptation des documents conceptuels, préparer et

1. Mettre au point l'étude de définition approuvée à un niveau de détail qui facilitera les estimations des coûts de catégorie C, l'examen de la conception et les discussions avec le ministère client. Les dessins doivent inclure la conception de tous les locaux et indiquer la totalité des matériaux et des techniques. Les types de dessins comprendront des plans, des élévations, des coupes et des perspectives.

2. Remettre les documents d'avant-projet avec suffisamment de détails pour définir les dimensions, l'intention et le caractère de la totalité du projet.
3. Remettre une estimation du coût de la construction à jour basée sur les documents conceptuels, et un programme de prix et un calendrier de projet à jour.
4. Fournir des copies de tous les documents d'avant-projet en plus des fichiers électroniques définis au point SR 1.1.6.
5. Fournir une modélisation énergétique selon les besoins pour confirmer la consommation énergétique potentielle.
6. Fournir de la documentation sur les programmes d'incitation énergétique offerts par les compagnies d'électricité si nécessaire.

SR 2.1.6 Documents de construction, estimation du coût de construction avant l'appel d'offres et calendrier du projet

1. Après acceptation des documents d'avant-projet, préparer et
 - a) soumettre pour examen les documents de construction faisant état des conditions de la construction du projet à chaque étape de la production;
 - b) remettre un plan de coût à jour incluant une estimation du coût de la construction et un calendrier de projet à chaque étape précise de la production;
 - c) fournir des copies de tous les documents de construction sous la forme et selon la numérotation précisée au point SR 1.
 - d) vérifier la note LEED des stratégies de conception mécanique, au besoin.
2. Préparer une estimation du coût de construction de catégorie A basé sur les documents de construction approuvés, de pair avec une ventilation des coûts, et un calendrier de projet à jour.

SR 2.1.7 Appel d'offres, évaluation des offres et adjudication du contrat de construction

1. Appel d'offres
En plus des fichiers électroniques MS Word et Autocadd, fournir une (1) série complète de dessins d'exécution approuvés en format mylar ou dans un matériau semblable qui convient à la reproduction, et deux séries complètes de spécifications approuvées, dont l'une conviendra à la reproduction et l'autre sera reliée et recouverte comme il se doit.

Sur demande :

- a) fournir les renseignements nécessaires à l'interprétation et à la clarification des documents de construction;
- b) participer à l'évaluation et à l'approbation de matériaux, de méthodes et de systèmes équivalents;
- c) aider à la préparation d'addenda;
- d) assister aux visites de chantier ou de site, au besoin.

2. Évaluation des offres et adjudication du contrat de construction
Le représentant ministériel est chargé de constituer et de produire les documents de soumission ainsi que de veiller à la réception des soumissions et à l'adjudication du contrat de construction.

Sur demande :

- a) examiner et évaluer les soumissions reçues relativement à l'exécution du projet et donner un avis concernant leurs valeurs respectives;
- b) fournir des renseignements en vue de soutenir les négociations de prix.

SR 2.1.8 Administration de la construction et du contrat

1. Calendrier de construction

- a) demander à l'entrepreneur, dès que possible après l'adjudication du contrat de construction, un calendrier détaillé des travaux de construction et, après en avoir fait la vérification quant à sa compatibilité avec le calendrier du projet, en transmettre deux exemplaires au représentant du Ministère;
- b) surveiller l'avancement des travaux en fonction du calendrier établi et en faire rapport au représentant du Ministère;
- c) aviser le représentant du Ministère de tous les retards connus ou prévus pouvant modifier la date d'achèvement du projet et noter avec précision les causes de ces retards.

Le représentant du Ministère doit évaluer toutes les demandes de prolongation de délai formulées par l'entrepreneur et doit donner des directives à l'entrepreneur et à l'expert-conseil.

2. Réunions de construction

- a) enjoindre l'entrepreneur d'assister aux réunions de chantier selon les exigences du contrat de construction;
- b) aviser de la date et de l'heure des réunions prévues;
- c) assister aux réunions;
- d) dresser un compte rendu des réunions et en remettre une copie.

3. Clarification et interprétation

Se charger de clarifier et d'interpréter les documents de construction par écrit ou à l'aide de graphiques, aussi souvent que nécessaire, selon les exigences de l'entrepreneur, aux fins de l'exécution et de l'avancement des travaux.

4. Dessins d'ateliers

- a) préciser dans les documents de construction tous les dessins d'atelier devant être soumis par l'entrepreneur;
- b) examiner, en temps opportun, les dessins d'atelier que l'entrepreneur a présentés pour déterminer s'ils sont conformes au concept général et à l'objet des documents de construction, et faire part à l'entrepreneur de la conformité ou non avec le concept général;
- c) en remettre un (1) exemplaire quand cet exemplaire est reconnu conforme.

5. Essais et inspection

- a) recommander la tenue d'essais concernant les matériaux ou la construction et en analyser les résultats;
- b) recommander la tenue d'essais sur l'assurance de la qualité pendant les travaux de construction, évaluer les résultats et en faire part comme il convient;
- c) demander à l'entrepreneur d'apporter des correctifs si les matériaux ou la construction ne satisfont pas aux exigences du contrat de construction et en informer qui de droit;
- d) préciser les essais que doit effectuer l'entrepreneur en ce qui concerne les produits et le rendement.

6. Visites des lieux

- a) inspecter la construction pour vérifier, à partir d'observations ponctuelles appropriées, si les travaux observés sont exécutés en conformité avec les documents de construction;

-
- b) consigner les observations quant à l'avancement, à la non-conformité et aux défauts observés lors de chaque visite pour en faire rapport et faire rapport par écrit à l'entrepreneur de l'état d'avancement des travaux et de tous les défauts observés au cours de chaque visite;
 - c) recommander les mesures à prendre pour corriger la situation.
7. Changements au contrat de construction
- a) soumettre pour approbation toutes les demandes et recommandations de modifications du contrat de construction et les conséquences qui en découlent;
 - b) demander à l'entrepreneur de proposer des prix relativement aux modifications projetées, étudier ces prix pour déterminer s'ils sont acceptables, évaluer les effets des modifications sur l'avancement des travaux, et formuler des recommandations.
 - c) le représentant du Ministère doit émettre des avis de changement à l'égard de toutes les modifications approuvées.
8. Demandes de paiement progressif de l'entrepreneur
- a) demander à l'entrepreneur de remettre une ventilation détaillée du prix adjugé du contrat de construction en fonction de la taille et de la complexité du projet ou selon les indications contenues dans le contrat de construction, et présenter cette ventilation avant la première demande de paiement proportionnel de l'entrepreneur;
 - b) examiner, en temps opportun, les demandes de paiement proportionnel et, si elles sont acceptables, attester ces demandes pour les travaux exécutés et les matériaux livrés, en application du contrat de construction, et les présenter pour fins d'approbation et de traitement; et
 - c) si les travaux de construction sont effectués selon des prix unitaires, calculer et noter le nombre des effectifs, de même que les quantités de matériaux et d'outillage utilisées afin de pouvoir attester les demandes de paiement progressif.
9. Achèvement partiel du projet
- a) inspecter les travaux de construction avec le représentant du Ministère et l'entrepreneur pour prendre note de tous les travaux qui auront été jugés insatisfaisants et incomplets;
 - b) demander tous les manuels ou documents d'exploitation et d'entretien que l'entrepreneur est tenu de fournir aux termes du contrat de construction, et en vérifier l'exhaustivité et la pertinence;
 - c) préparer et soumettre pour approbation, notamment comme base de paiement à l'entrepreneur, un certificat provisoire d'achèvement selon les exigences du contrat de construction de même que tous les documents justificatifs signés et attestés en bonne et due forme.
10. Dessins de l'ouvrage fini
- Avant l'émission du certificat final d'achèvement :
- a) fournir trois jeux sur papier et trois jeux en format électronique (sur disque) des dessins;
 - b) vérifier que les dessins d'archive incorporent tous les changements enregistrés aux dessins d'origine sur la base des imprimés d'après-exécution, des dessins et des autres renseignements fournis par l'entrepreneur, de pair avec les ordres de modification et les instructions de chantier;
 - c) vérifier que les dessins de l'ouvrage fini portent la mention " Ouvrage fini " et s'assurer de les signer et de les dater;
 - d) fournir une copie corrigée des spécifications comportant toutes les modifications qui y ont été apportées.
11. Achèvement final du projet

- a) l'expert-conseil informe le représentant du Ministère lorsque les travaux de construction ont été réalisés en conformité générale avec le contrat de construction;
- b) faire un examen final de la construction avec le représentant du Ministère et l'entrepreneur et, si les résultats sont satisfaisants, préparer et remettre pour approbation et paiement final à l'entrepreneur, un certificat d'achèvement final tel que requis par le contrat de construction, de pair avec les documents d'appui dûment signés et certifiés, y compris les garanties du fabricant et du fournisseur.

12. Attestation LEED et BOMA

- a) fournir la documentation relative à la demande d'attestation LEED et BOMA si le projet d'exige.

SR 2.1.9 Contrôle de garantie postérieur à la construction

- a) Inspecter sur demande les défauts signalés par le représentant du Ministère pendant la période de garantie du contrat de construction;
- b) Trente (30) jours avant l'expiration de toute garantie, visiter le chantier et prendre note de toutes les défauts observés ou signalés;
- c) À la fin de la période de garantie, effectuer l'inspection finale du projet et signaler au représentant du Ministère l'état des défauts. Si ce dernier accepte les corrections apportées, un " avis d'inspection final de garantie " sera délivré à l'entrepreneur.

SR 2.1.10 Mise en service

L'expert-conseil doit effectuer la mise en service pour s'assurer que les exigences fonctionnelles du Ministère sont correctement interprétées à l'étape des études conceptuelles, et que les systèmes du bâtiment fonctionnent de manière uniforme en autorisant des économies optimales dans des conditions de charge normales et dans les limites du budget énergétique. Les services doivent comprendre les activités suivantes, sans s'y limiter :

- a) fournir des documents complets sur les exigences d'exploitation et d'entretien;
- b) élaborer des manuels renfermant les procédures d'exploitation (PNE). Les contenus des PNE et le manuel de fonctionnement et d'entretien (F et E) de l'entrepreneur doivent être conformes au Manuel de mise en service pour la réalisation des projets, édition 2000;
- c) effectuer différents essais et des vérifications pour déterminer si les nouvelles installations fonctionnent conformément aux exigences énoncées dans les documents contractuels;
- d) déterminer les responsabilités de l'entrepreneur et des sous-traitants quant à la mise en service, la vérification du rendement (VR) et les essais;
- e) planifier les activités de VR, dresser les listes de contrôle d'installation et les formulaires de compte rendu sur la VR et préparer un calendrier de vérification détaillé. Les VR seront effectuées par l'entrepreneur, sous la surveillance de l'expert-conseil. Tenir des rapports de développement détaillés et examiner avec l'entrepreneur les systèmes spécialisés tels que les systèmes de commande et de contrôle de l'énergie;
- f) les formulaires d'inspection de VR seront dûment remplis pour tous les composants, les sous-systèmes, les systèmes et les systèmes intégrés et un rapport final de vérification du rendement est soumis au responsable de la mise en service;
- g) préparer un plan de formation pour le personnel de F et E pour les besoins de l'exploitation des systèmes nouveaux et des systèmes existants mis à niveau. Le plan de formation doit tenir compte des exigences à court terme et à long terme et inclure des méthodes pédagogiques utilisant à la fois des documents sur papier et des techniques visuelles;
- h) prévoir une mise en service LEED conforme à la demande de certification LEED et à la documentation connexe.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

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

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

EPEP 1	Renseignements généraux
EPEP 2	Exigences relatives à la proposition
EPEP 3	Exigences de présentation et évaluation
EPEP 4	Prix des services
EPEP 5	Note totale
EPEP 6	Exigences de présentation - liste de vérification

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

On peut prendre connaissance d'un «aperçu de la procédure de sélection» dans les Instructions générales aux proposants (IG9).

1.2 Présentation des propositions

Le proposant doit respecter toutes les exigences de présentation. Veuillez suivre les instructions détaillées de la «Présentation des propositions» dans les Instructions générales aux proposants (IG10).

1.3 Calcul de la note totale

Pour cette offre à commandes, la note totale sera calculée comme suit:

Cote technique x 90%	=	note totale (en points)
Cote de prix x 10%	=	note de prix (en points)
Note totale		max. 100 points

EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

2.1 Exigences pour le format de la proposition

On doit tenir compte des renseignements suivants sur le format dans la préparation de la proposition.

1. Remettre un original relié plus cinq (5) copies reliées de la proposition.
2. Le papier doit être de dimensions : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
3. Taille minimale de la police de caractère : 12 points Times ou l'équivalent.
4. Marges minimums : 25 mm à gauche, à droite, en haut et en bas.
5. Impression recto seulement.
6. Une (1) 'page' signifie un côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
7. Les feuilles dépliantes de dimension 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux de ventilation, les organigrammes, etc., compteront pour deux pages.
8. L'ordre des propositions doit suivre l'ordre de la section EPE 3 de la demande d'offres à commandes.
9. Reliure cirloxx plastique ou reliure spirale métallique de dimensions adéquates pour que le document puisse être ouvert en grand et replié sur lui-même sans se déformer, se défaire ou avoir une épaisseur excessive.
10. Couverture de plastique claire, chaque section séparée par des onglets.
11. Imprimante laser ou à jet d'encre si l'encre est insoluble dans l'eau.
12. En pied de page, identifier l'entreprise et le numéro de toutes les pages de la présentation.

2.2 Exigences spécifiques de présentation des propositions

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de douze (12) pages.

Ce qui suit n'est pas inclus dans le nombre maximum mentionné ci-haut:

- lettre d'accompagnement
- formulaire de déclaration/d'attestations (annexe A)
- Attestations pour le Code de conduite (annexe C)
- première page du document de la Demande d'Offre à Commandes

- première page de modification(s) au document de la Demande d'Offre à Commandes
- formulaire de proposition de prix (annexe B)

Conséquence de non-conformité: toute page excédentaire au delà du nombre maximum de pages mentionné ci-haut et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation de TPSGC.

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

À défaut de respecter les exigences obligatoires, votre proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

3.1.1 Formulaire de déclaration/d'attestations

Les proposants doivent remplir, signer et soumettre:

1. l'annexe A, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé

3.1.2 Permis, attestation ou autorisation

Le proposant sera agréé ou susceptible d'être agréé pour fournir les services professionnels nécessaires aux termes des lois provinciales ou territoriales de la province de la Colombie-Britannique et du Territoire du Yukon. Si le proposant ne porte le titre d'ingénieur que dans un de ces deux endroits, il est admissible à obtenir le titre dans l'autre endroit et accepte de faire les démarches nécessaires.

Vous devez indiquer l'agrément que vous avez reçu et la façon dont vous entendez vous confirmer aux exigences provinciales en matière d'agrément.

3.1.3 Code de conduite et attestation - Proposition

Les soumissionnaires devraient 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'émission d'une offre à commandes.

EPE 3.2 EXIGENCES COTÉES

Les propositions répondant aux exigences obligatoires seront évaluées conformément aux critères suivants. L'évaluation tient compte notamment de la clarté de la rédaction de l'offre (utilisation de la langue, structure du document et concision et exhaustivité de la réponse) :

3.2.1 Gestion des services

1. Ce que nous recherchons :
Comment l'équipe sera structurée, dans sa démarche et sa méthodologie, pour assurer les services requis.

2. Ce que le proposant devrait fournir : (sur deux (2) pages de préférence)
Une description de ce qui suit :
 - a. Les rôles et les responsabilités des principales personnes qui s'acquitteront des fonctions inhérentes à chaque commande subséquente;
 - b. L'affectation des ressources et la disponibilité du personnel suppléant;
 - c. La gestion et l'organisation (organigramme)
 - d. La description de l'approche de l'entreprise quant à la façon de répondre à chaque commande subséquente à la présente offre à commandes;
 - e. Les techniques de contrôle de la qualité;
 - f. Une démonstration de la façon dont l'équipe entend respecter les " exigences en matière de temps de réponse "
 - g. Le mode de règlement des conflits
 - h. Les buts et la vision plus généraux du projet (régie fédérale/conception/excellence technique, expertise).

3.2.2 Expérience antérieure

1. Ce que nous recherchons :
Une preuve qu'au cours d'au moins les cinq dernières années, le proposant a participé à une série de projets de conception et de construction consistant en des services correspondant entièrement à la section Services requis (SR). La participation de l'entreprise à ces projets doit avoir concerné des rénovations de petites et grandes dimensions ainsi que de nouvelles constructions. Les projets ayant des caractéristiques particulières, par exemple des conditions de chantier difficiles, des exigences en matière patrimoniale, de la modélisation énergétique, de la modélisation architecturale, de demande/attestation LEED ou BOMA, doivent être notés.
2. Ce que le proposant doit fournir : (sur quatre (4) pages de préférence) :
 - a. Une brève description de quatre (4) projets (de préférence des pénitenciers, des laboratoires, des institutions de recherche, des bureaux gouvernementaux et des installations de sécurité), d'une valeur, dans chaque cas, de moins de 4 000 000 \$ de construction mécanique, et terminés au cours des cinq dernières années par l'entreprise, et illustrant l'excellence et le leadership de cette dernière en matière de conception/technique admise dans l'industrie;
 - b. La portée des services rendus, des objectifs du projet, des contraintes et des produits à livrer;
 - c. De préférence, préciser le nom des personnes mentionnées aux sections EPE 3.2.3 et 3.2.4 qui ont participé, avec leurs responsabilités précises;
 - d. Indiquer le budget de construction mécanique (initial ainsi que les coûts finals) et expliquer les raisons de l'écart pour chaque projet mentionné;
 - e. Indiquer les dates d'achèvement des projets mentionnés.
 - f. Coordonnées des clients : nom, adresse, no de téléphone et courriel de personnes-ressources au niveau opérationnel. Des vérifications de référence pourraient être effectuées si nécessaire.

3.2.3 Expérience et compétence du personnel supérieur

1. Ce que nous recherchons :
Une démonstration que le proposant a, dans son équipe, un personnel cadre ayant la capacité, les titres et l'expertise requis dans chaque secteur d'activité indiqué dans la section Services requis (SR).
2. Ce que le proposant doit fournir : (sur une (1) page de préférence pour chaque cadre) :

- a. Remettre un maximum de deux (2) curriculum vitae de cadre supérieur contenant des exemples de leur excellence et de leur leadership en matière de conception/technique reconnus dans l'industrie;
- b. Indiquer clairement le nombre d'années d'expérience du cadre supérieur dans la prestation des services décrits dans la section Services requis (SR);
- c. Préciser le nombre d'années au service de l'entreprise;
- d. Agrément professionnel;
- e. Liste des projets pertinents sur lesquels la personne a travaillé, avec ses rôles et responsabilités;
- f. Liste des diverses réalisations, et des récompenses et distinctions reçues.

3.2.4 Qualification et expérience du personnel du projet

1. Ce que nous recherchons :
Une démonstration que l'offrant a, dans son équipe, un personnel de projet ayant la capacité, les titres et les qualifications requis pour fournir les services requis et les produits livrables précisés dans la section Services requis (SR).
2. Ce que le proposant doit fournir : (sur une (1) page de préférence pour chaque membre du personnel) :
 - a. Remettre un maximum de quatre (4) curriculum vitae d'employés qui s'acquitteront de la plus grande partie des travaux inhérents à chaque commande subséquente, avec des exemples de leur excellence et leur leadership en matière de conception/technique reconnu dans l'industrie;
 - b. Indiquer le nombre d'années d'expérience de chaque membre du personnel en matière de prestation de services inclus dans la section Services requis (SR);
 - c. Préciser le nombre d'années d'emploi à l'entreprise;
 - d. Agrément professionnel;
 - e. Liste de projets pertinents sur lesquels les employés ont travaillé, avec leurs rôles et leurs responsabilités précis;
 - f. Liste des réalisations, ainsi que des prix et distinctions reçus.

3.2.5 Forme et présentation de la proposition

1. Les documents de la proposition doivent être concis, bien organisés et dans les formes prévues au point EPE 2.1.

3.3 ÉVALUATION ET COTATION

1. Un comité d'évaluation de TPSGC examinera, évaluera et cotera toutes les propositions jugées recevables (c'est-à-dire celles qui répondent à toutes les exigences obligatoires exprimées dans la Demande d'offre à commandes). En premier lieu, on ne dépouillera pas les enveloppes de prix; seuls les aspects techniques de la proposition seront évalués conformément au barème suivant, afin d'établir les cotes techniques.

Critères	Coefficients de pondération	Cotation	Cotes pondérées
Gestion des services	1,5	0 - 10	0 - 15
Expérience antérieure	3,0	0 - 10	0 - 30
Expérience et compétence du personnel supérieur	1,5	0 - 10	0 - 15
Qualification et expérience du personnel du projet	3,0	0 - 10	0 - 30

Forme et présentation de la proposition	1,0	0 - 10	0 - 10
Total	10,0		0 - 100

Tableau générique d'évaluation

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

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesse pouvant facilement être corrigée	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Le proposant ne possède pas le minimum de qualifications et d'expérience	Le proposant possède le minimum de qualifications et d'expérience	Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent projet	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent projet	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent projet

	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité minimale acceptable; devrait satisfaire aux exigences minimales de rendement	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces
--	---	---	---	--	---

Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants **doivent** obtenir une cote minimum pondérée de cinquante (50) sur cent (100) points au titre des critères techniques cotés, selon les modalités précisées ci-dessus.

Les propositions des proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de cinquante (50) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.

EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Toutes les enveloppes renfermant les offres de prix des propositions jugées recevables auxquelles on aura attribué la note de passage de cinquante (50) points seront dépouillées à la fin de l'évaluation des offres techniques. Quand il y a au moins trois propositions recevables, un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix dépouillées. Ce calcul ne sera pas effectué si une ou deux propositions recevables sont reçues.

Toutes les propositions de prix accusant un écart de plus de vingt-cinq pour-cent (25%) par rapport au prix moyen seront rejetées.

Les autres propositions de prix seront cotées comme suit:

1. On attribuera à la proposition de prix la moins disante une cote de prix de 100;
2. On attribuera respectivement, à la deuxième, troisième, quatrième et cinquième propositions de prix, les cotes de prix de 80, 60, 40 et 20. On attribuera la cote de prix de zéro à toutes les autres propositions de prix;
3. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on leur attribuera la même cote et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite.

On multipliera la cote de prix par le pourcentage applicable pour établir la note de prix.

EPEP 5 NOTE TOTALE

On établira la note totale conformément au barème suivant.

Cotation	Fourchette possible	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0 - 100	90	0 - 90
Cote de prix	0 - 100	10	0 - 10
Note totale		100	0 - 100

On classera les propositions selon un ordre décroissant d'après la note totale (soit la note technique majorée de la note de prix). On recommandera d'attribuer une offre à commandes aux proposants qui auront déposé les propositions les mieux cotées. En cas d'égalité, on sélectionnera le proposant qui aura soumis la proposition de prix la moins-disante pour les services requis. Le Canada se réserve le droit d'émettre au plus trois (3) offres à commandes.

EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION - LISTE DE VÉRIFICATION

La liste suivante des documents et des formulaires est fournie afin d'aider le proposant à s'assurer qu'il dépose une proposition complète. Le proposant doit respecter toutes les exigences relatives à la présentation.

Veuillez suivre les instructions détaillées de la rubrique «Présentation des propositions» dans les Instructions générales aux proposants (IG 10).

- ☐ Formulaire de déclaration / d'attestations
 - formulaire reproduit à l'annexe A rempli et signé
- ☐ Code de conduite et attestations/Soumission
 - liste des membres du conseil d'administration
- ☐ Proposition
 - un original et 5 exemplaires
- ☐ Première page de la Demande d'offre à commandes
- ☐ Première page de la révision de la Demande d'offre à commandes

Dans une enveloppe séparée:

- ☐ Formulaire d'offre de prix
 - un (1) exemplaire rempli et soumis dans une enveloppe séparée.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

Formulaire de déclaration / d'attestations

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

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

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Formulaire de déclaration / d'attestations (page 1 de 5)

Nom du proposant :

Adresse:

Adresse de correspondance

(si elle diffère de l'adresse)

Ville :

Ville :

Prov./Terr./État :

Prov./Terr./État :

Code postal / ZIP :

Code postal / ZIP :

Numéro de téléphone : ()

Numéro de télécopieur : ()

Courriel:

Numéro d'entreprise d'approvisionnement:

Type d'entreprise

___ Propriétaire unique

___ Associés

___ Société

___ Coentreprise

Taille de l'entreprise

Nombre d'employés _____

Architectes/Ingénieurs _____
diplômés

Autres professionnels _____

Soutien technique _____

Autres _____

Formulaire de déclaration / d'attestations (page 2 de 5)

Programme de contrats fédéraux (PCF) - Attestation

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44 (<http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/E-5.401>);
- c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ☐ est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Le cas échéant, veuillez cocher la case appropriée ci-haut. Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 1.a) ou b) ci-dessus, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168 (<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>), Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

Formulaire de déclaration / d'attestations (page 3 de 5)

Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

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

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Formulaire de déclaration / d'attestations (page 4 de 5)

Programme de réduction des effectifs

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

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

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

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

Attestation

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

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

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Formulaire de déclaration / d'attestations (page 5 de 5)

Nom du proposant :

La déclaration fait partie intégrante de l'offre.

Scolarité, reconnaissance professionnelle et expérience :

Tous les renseignements relatifs à la scolarité, à la reconnaissance professionnelle et à l'expérience des personnes qui se proposent de fournir les services en vertu de l'offre à commandes sont exacts et vérifiables. Nous savons que le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni et que de fausses déclarations peuvent rendre la proposition irrecevable. Dans l'éventualité où la vérification effectuée par le Canada révèle de fausses déclarations, le Canada est en droit de considérer toute offre à commandes résultant de cette invitation comme étant défaillante et, par le fait même, d'y mettre un terme.

DÉCLARATION :

Je, soussigné, à titre de dirigeant du proposant, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont exacts au meilleur de ma connaissance.

nom (lettres moulées) : _____

titre : _____

signature _____

numéro de téléphone : () _____

numéro de télécopieur : () _____

courriel: _____

date : _____

La personne susmentionnée servira d'intermédiaire avec TPSGC durant la période d'évaluation de la proposition.

Cette Annexe A devrait être remplie et fournie avec la proposition mais elle peut être fournie plus tard comme suit: si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie avec la proposition, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la proposition sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

Formulaire de proposition de prix

ANNEXE B - PROPOSITION DE PRIX**INSTRUCTIONS**

1. Remplir le formulaire de proposition de prix et le soumettre sous pli cacheté séparé, en inscrivant sur l'enveloppe le nom du proposant, le numéro de la demande et la mention « Formulaire de proposition de prix ».
2. Les prix ne doivent pas comprendre la TPS/TVH et doivent être libellés en dollars canadiens.
3. Les proposants ne doivent ni modifier le formulaire, ni y ajouter de renseignements.
4. Afin de s'assurer qu'on déposera des tarifs horaires équitables et concurrentiels pour chacun des postes énumérés, on devra respecter rigoureusement l'exigence suivante : les proposants doivent offrir un tarif horaire pour chaque poste énuméré. Si l'entreprise comprend moins d'employés que ceux qui sont inscrits dans la liste, on doit fournir un tarif horaire correspondant à chaque poste énuméré. Le tarif horaire proposé doit être égal ou supérieur au tarif horaire prévu pour les postes énumérés ensuite. Par exemple, si l'entreprise n'a pas de personnel intermédiaire, le tarif horaire prévu doit être égal ou supérieur au tarif horaire indiqué pour le personnel subalterne. À défaut d'indiquer un tarif horaire pour chaque poste énuméré, votre proposition sera jugée irrecevable.
5. Les tarifs horaires précisés porteront sur la durée de l'offre à commandes.
6. Dépenses de voyages et de subsistance : Les entreprises doivent noter qu'on doit calculer, dans les tarifs horaires, les dépenses de voyages et autres relativement à la prestation des services dans un rayon de 50 km de Vancouver ou Victoria. Pour les services à fournir en dehors de ce rayon, on remboursera les dépenses de voyages (avec l'approbation préalable du représentant du ministère) conformément à la politique actuelle du Conseil du Trésor.
7. On doit indiquer dans la colonne B les tarifs horaires fixes dans chaque catégorie et les multiplier par le facteur de pondération de la colonne A (pour les besoins de l'évaluation seulement).

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

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

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B - PROPOSITION DE PRIX

Nom du proposant : _____

Adresse : _____

Catégorie de personnel	Facteur de pondération (A)	Tarif horaire fixe (B)	Total (A X B)
Associés ou dirigeants de l'entreprise	5	\$	\$
Personnel principal	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	40	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

Signature de l'expert-conseil ou des experts-conseils dans le cas d'une coentreprise.

.....
Signature

Signature

.....
Titre

Titre

.....
Signature

Signature

.....
Titre

Titre

FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

Membres du conseil d'administration du proposant

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

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

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Adresse de courriel / E-mail Address:
Direction générale / Branch: DIRECTION GÉNÉRALE DES APPROVISIONNEMENTS/ACQUISITIONS BRANCH
Dénomination sociale complète du fournisseur / Complete Legal Name of Supplier
Adresse du fournisseur / Supplier Address
NEA du fournisseur / Supplier PBN
Numéro de la demande de soumissions (ou numéro du contrat proposé) Solicitation Number (or proposed Contract Number)
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom) Board of Directors (Use format - first name last name)
1. Membre / Director
2. Membre / Director
3. Membre / Director
4. Membre / Director
5. Membre / Director
6. Membre / Director
7. Membre / Director
8. Membre / Director
9. Membre / Director
10. Membre / Director
Autres Membres/ Additional Directors:
Commentaires supplémentaires / Additional Comments

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

Formulaire de proposition de prix

PWGSC-TPSGC Form 229

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-eng.html>)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-131309/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
TPV-2-35151

Buyer ID - Id de l'acheteur

tpv025

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E

Faire affaire
(reliées séparément)