

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Bid Receiving/Réception des sousmissions**

RCMP "H" Division HQ
RCMP Mailstop # H-066
80 Garland Avenue
DARTMOUTH, NS B3B 0A7

**Facsimile Number for Amendments:
N° de télécopieur pour les
modifications: 902-426-7136**

**REQUEST FOR STANDING
OFFER
Demande d'offre à commandes**

Regional Master Standing Offer (RMSO)
Offre à commande régionale (OCR)

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

Le Canada, représenté par le ministre de la Sécurité publique,
autorise par la présente, une offre à commandes au nom des
utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de
l'entrepreneur

Facsimile No. - N° de télécopieur:

Telephone No. - N° de téléphone:

Issuing Office - Bureau de distribution

Services des acquisitions et des marchés
Région de l'Atlantique
RCMP "H" Division HQ
RCMP Mailstop # H-066
80 Garland Avenue
DARTMOUTH, NS B3B 0A7

Title- Sujet Services d'architectes et d'ingénieurs	
Solicitation No. N° de l'invitation 7187523	Date 12 juin 2013
Client Reference No. N° de référence du client S.O.	
GETS Reference No. N° de référence de SEAG	
L'invitation prend fin à 14 h, heure avancée de l'Atlantique, le : 2013-07-23	
F.O.B. - F.A.B. Destination	
Address Enquiries to: Adresser toute question à: Janine Myers	
Telephone No. - N° de téléphone 902-720-5107	Fax No. - N° de télécopieur : 902-426-7136
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: Gendarmerie royale du Canada	
Security - THERE IS A SECURITY REQUIREMENT	
Delivery Required - Livraison exigée: Voir ci-après	Delivery Offered - Livraison proposée
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm-Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
(Signer et retourner cette page couverture avec l'offre)	

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

SERVICES D'ARCHITECTES ET D'INGÉNIEURS

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

Instructions générales aux proposants (IG)
Particularité de l'offre à commandes (PO)
Modalités et conditions
Conditions générales (CG)
Conditions supplémentaires (CS)
Modalités de paiement (MP)
Services de l'expert-conseil et responsabilités du Ministère (SERM)
Fixation des honoraires (FH)
Objectifs généraux du projet (OGP)
Services requis (SR)

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

Annexe A - Formulaire de déclaration/certification
Annexe B - Formulaire d'identification des membres de l'équipe
Annexe C - Formulaire de proposition de prix
Annexe D - Faire affaire (*pièce-jointe*)
Annexe E - Manuel de référence du Système national de gestion de projet (DGBI) -
Volume 1 (*pièce-jointe*)

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

IP 1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

La présente offre à commande comprendra certaines commandes subséquentes exigeant que les proposants passent divers niveaux de vérification de sécurité de la GRC et/ou obtiennent divers niveaux d'habilitation de sécurité de la GRC. La GRC communiquera avec les proposants retenus avant chaque commande subséquente.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG)

- IG 1 Introduction
- IG 2 Numéro d'entreprise
- IG 3 Autorité contractante
- IG 4 Représentant du Ministère
- IG 5 Quantité
- IG 6 Obligation de la GRC
- IG 7 Propositions recevables
- IG 8 Demandes d'éclaircissement pendant la durée de l'invitation
- 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 Conditions d'admission
- IG 16 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- IG 17 Assurances à souscrire
- IG 18 Exigences relatives à la sécurité
- IG 19 Propositions présentées en retard
- IG 20 Identité ou capacité juridique du proposant
- IG 21 Séance d'explications
- IG 22 États financiers

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS

IG 1 INTRODUCTION

1. La Gendarmerie royale du Canada (GRC) invite les firmes d'experts-conseils qui ont des compétences dans le domaine de l'architecture et de l'ingénierie à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Ce marché se déroulera selon un processus de dépôt des propositions en une seule phase. Les experts-conseils sélectionnés devront fournir des services tel que spécifiés dans la section Services Requis pour des projets dans la Région de l'Atlantique (Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard, Terre-Neuve-et-Labrador).
2. Les proposants devront être agréés ou pouvoir se faire agréer pour exercer leurs activités dans les provinces de Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve-et-Labrador. Les firmes doivent être en mesure de démontrer qu'elles 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. Dans le cadre du présent processus de demande d'offres à commandes, la GRC a l'intention d'autoriser une (1) offre à commandes pour une durée de un (1) an à partir de la date d'émission de l'offre à commandes. Si la Région de l'Atlantique continue d'avoir besoin des services fournis dans le cadre de l'offre à commande, la GRC se réserve le droit de prolonger les services pour une période additionnelle de un (1) an. La GRC limitera le nombre de proposants choisis dans le cadre de l'offre à commandes à deux (2) proposants que les divers responsables techniques de l'ensemble du Canada atlantique pourront utiliser. La valeur totale en dollars de l'offre à commandes est estimée à **1 500 000,00 \$** (TVH et option de renouvellement comprises). Les différentes commandes subséquentes varieront et pourront atteindre un maximum de **250 000,00 \$** chacune (TVH comprise). Les proposants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou un quelconque montant des offres à commandes; la GRC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services précis à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO 5 (PROCÉDURE POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES).
4. Le présent marché est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili, et Accord de libre échange Canada - Pérou.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

IG 2 NUMÉRO D'ENTREPRISE

Les proposants canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise (NE) avant qu'une offre à commandes soit émise. Les proposants peuvent s'inscrire pour obtenir un NE du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada à l'adresse <http://contratscanada.gc.ca/fr/index.html>.

IG 3 AUTORITÉ CONTRACTANTE

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

Janine Myers
Gestionnaire supérieure des marchés
Section des acquisitions de la Région de l'Atlantique de la GRC
1595, route Bedford, bureau 600
Halifax (Nouvelle-Écosse) B4A 3Y4
Tél. : 902-720-5107
Télec. : 902-426-7136
Courriel : janine.myers@rcmp-grc.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 commandes subséquentes.

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 LA GRC

Une demande de proposition n'engage pas la GRC à autoriser l'utilisation d'une offre à

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

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. La GRC 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.

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 DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT PENDANT LA DURÉE DE L'INVITATION

1. Toutes les questions ou demandes d'éclaircissement pendant la durée de l'invitation doivent être soumises par écrit, à l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes. Afin d'avoir suffisamment de temps pour répondre, les demandes de renseignements ou d'éclaircissement doivent être reçues au plus tard DIX (10) JOURS OUVRABLES AVANT LA DATE LIMITE DE L'INVITATION.

2. Afin d'assurer l'égalité de l'information fournie aux proposants, on transmettra simultanément, à tous les proposants, les réponses apportées aux demandes d'éclaircissement importantes.

3. Les demandes d'éclaircissement doivent être adressées EXCLUSIVEMENT à la personne visée à l'alinéa 1 ci-dessus. À défaut de respecter cette condition pendant la durée de la Demande d'offre à commandes, votre proposition pourrait, pour cette seule raison, être rejetée.

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 10.2 pour plus de détails);

(c) un comité d'évaluation de la GRC 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;

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

- (d) La GRC émet une offre à commandes aux proposants retenus;
- (e) La GRC 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. Il appartient au proposant :

- a) d'obtenir des éclaircissements sur les modalités, conditions ou les exigences techniques contenus dans la Demande d'offre à commandes;
- b) de retourner un original signé 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) d'acheminer la proposition UNIQUEMENT au bureau identifié sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes pour la présentation des propositions;
- d) de s'assurer que son nom, son adresse, la description et le numéro de l'invitation, la date et l'heure de clôture de la Demande d'offres à commandes sont indiqués clairement;
- e) de déposer une offre complète et suffisamment détaillée, comportant tous les détails demandés sur les prix, pour permettre d'en faire l'évaluation complète conformément aux critères indiqués dans l'invitation.

2. 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 1. d) ci-dessus.

3. 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. La GRC 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.

4. 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 parmi les propositions ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires seront retenus.

5. 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.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

6. 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. Bien qu'il ne soit pas nécessaire de constituer un consortium pour participer à ce marché, des firmes d'experts-conseils peuvent décider de le faire, si elles le jugent opportun. Toutefois, on n'acceptera qu'une proposition par proposant, qu'elle soit présentée par une firme à titre de proposant distinct ou par cette firme dans le cadre d'un consortium. Si une firme intervenant individuellement ou dans le cadre d'un consortium présente plusieurs propositions, elles seront toutes rejetées, et la firme ou le consortium dont cette firme fait partie ne sera pas retenu.

2. On entend par « consortium » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans un consortium, 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 consortium, 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 une même firme d'experts-conseils spécialisés.

4. Sans égard à l'alinéa 3. ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, en apparence comme en réalité, lorsqu'une firme agit à titre de proposant individuel ou comme composante d'un proposant en consortium, cette firme 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 consortium. À défaut de respecter cette restriction, toutes les propositions ainsi présentées seront rejetées.

5. Tous les consortiums constitués 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

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

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 qu'il est convaincu que l'équipe de l'expert-conseil et les membres du personnel clé proposés respectent les exigences de l'alinéa 1. Le proposant reconnaît que la GRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements à ce titre et qu'une attestation fautive ou erronée peut entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.
3. Si, après avoir effectué une vérification, la GRC constate que l'attestation visée à l'alinéa 2 est fautive ou erronée, ce ministère aura le droit de rejeter toute proposition présentée.

IG 15 CONDITIONS D'ADMISSION

1. Les proposants doivent noter qu'on peut juger qu'ils sont inadmissibles à ce projet de marchés si:
 - (a) une firme ou un particulier faisant partie de l'équipe de l'expert-conseil a été reconnu coupable selon les articles 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du *Code criminel*;
 - (b) 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;
 - (c) une firme ou un particulier faisant partie de l'équipe de l'expert-conseil a été jugé inadmissible à ce projet de marchés avec le ministère, ce qui lui interdit de présenter une soumission dans le cadre des travaux ou d'une tranche des travaux qu'il serait appelé à effectuer, dans le cadre de toute entente contractuelle découlant de la présentation de la proposition;
 - (d) à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada :
 - (i) le proposant est en faillite ou, pour quelque raison que ce soit, il ne peut exercer ses activités pendant une durée prolongée;
 - (ii) une preuve, à la satisfaction du Canada, de fraude, de corruption, de fausse déclaration dolosive ou d'incapacité de respecter une loi protégeant les personnes contre toute forme de discrimination a été présentée à l'égard d'une entreprise ou d'un particulier faisant partie de l'équipe de l'expert-conseil;
 - (iii) Le Canada a déjà exercé ses recours contractuels de résiliation pour inexécution à l'égard d'une commande ou d'un marché conclu avec une firme ou un particulier faisant partie de l'équipe de l'expert-conseil ou a l'intention de le faire;
 - (iv) Le Canada constate que l'exécution d'autres marchés ou commandes par le proposant, notamment l'efficacité et la qualité d'exécution des travaux et la mesure dans laquelle le proposant a réalisé les travaux conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour porter atteinte au succès de l'exécution des travaux faisant l'objet de la soumission initiale.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

2. Dans les cas où le Canada a l'intention de déclarer une entreprise inadmissible à ce projet de marchés conformément à l'une des modalités de l'alinéa 1 ci-dessus, sauf 1b), le ministre le fera savoir à l'entreprise et lui donnera un délai de dix (10) jours pour présenter ses observations avant de rendre une décision définitive sur l'inadmissibilité de l'entreprise.

IG 16 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

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

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

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

Le soumissionnaire atteste sa situation relativement au Programme en complétant le formulaire de déclaration.

IG 17 ASSURANCES À SOUSCRIRE

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

1. Le proposant retenu devra souscrire en permanence à une assurance responsabilité professionnelle à une assurance générale complète, 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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Les proposants doivent prendre note des exigences relatives à la sécurité industrielle ou à la protection des installations, qui peuvent être stipulées dans les documents de la Demande d'offre à commandes et l'offre à commandes, et doivent les respecter. Si on exige des cotes de sécurité industrielle ou de protection des installations, les employés et les membres du personnel du proposant, ainsi que les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil participant à la réalisation du projet, devront être titulaires d'une cote de sécurité du personnel valable et pertinente, pouvant être exigée en vertu des clauses de la Demande d'offre à commandes, ou devront s'engager à faire l'objet d'une enquête pour se faire délivrer cette cote.
2. Si une cote de sécurité est exigée, chaque personne participant à la réalisation du projet doit en être titulaire avant le début des travaux.
3. Dans toutes les ententes contractuelles conclues avec des personnes qui doivent participer aux services à fournir, le proposant retenu devra prévoir des modalités pour s'acquitter des obligations qui peuvent lui être imposées en vertu des modalités de la présente clause.

IG 19 PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RETARD

Conformément à la politique de la GRC, 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 IDENTITÉ OU CAPACITÉ JURIDIQUE DU PROPOSANT

Afin d'établir la capacité juridique grâce à laquelle il pourra conclure une entente contractuelle, le proposant qui exerce ses activités autrement qu'en son nom personnel devra, sur demande, avant l'attribution du marché, fournir la preuve de la capacité juridique lui permettant d'exercer ses activités à titre d'entreprise. Cette preuve pourra se présenter, entre autres, sous la forme d'une copie de la convention constitutive ou de la déclaration d'enregistrement de la raison ou de

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

la dénomination sociale d'une entreprise à propriétaire unique, d'une appellation de commerce ou d'une société de personnes, entre autres.

IG 21 SÉANCE D'EXPLICATIONS

On ne donnera d'explications à un proposant non retenu que sur demande, seulement lorsque la GRC aura conclu l'offre à commandes avec le proposant(s) retenu. Si un proposant souhaite obtenir une séance d'explications, il devra contacter la personne dont le nom figure sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes. Les explications fournies comprendront un exposé des motifs pour lesquels on n'a pas retenu la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions.

IG 22 ÉTATS FINANCIERS

1. Afin de s'assurer que le proposant a la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, l'autorité contractante se réserve le droit de consulter, au cours de la période d'évaluation de la proposition, les plus récentes données sur la situation financière du proposant. L'information financière qui devra être fournie sur demande inclut, sans toutefois s'y limiter, les plus récents états financiers vérifiés du proposant ou les plus récents états financiers certifiés par son agent financier principal.
2. Si le proposant fournit à l'État, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, l'État doit traiter ces documents de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.
3. 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.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)

- PO 1 Généralités
- PO 2 Avis de résiliation et de révision
- PO 3 Durée de l'offre à commandes
- PO 4 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
- PO 5 Procédure pour les commandes subséquentes
- PO 6 Facturation

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES

PO 1 GÉNÉRALITÉS

1. Il est entendu avec l'expert-conseil qu'une offre à commandes ne constitue pas un contrat. C'est une offre ouverte d'acceptation par la GRC.
2. L'expert-conseil offre de fournir au Canada, représenté par le ministre de la Sécurité publique, qui intervient en son nom, les services énumérés au prix ou selon la base de prix indiquée, lorsque le Représentant du Ministère en fera la demande, conformément aux dispositions suivantes.
3. Il est entendu et convenu :
 - a) qu'une commande subséquente d'offre à commandes constituera un contrat uniquement pour les services commandés, toujours à la condition que cette commande subséquente soit établie conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b) que l'émission et la diffusion de l'autorisation d'utiliser cette offre à commandes n'obligent pas le Canada à autoriser ni à commander l'un quelconque ou la totalité des services décrits dans cette offre à commandes;
 - c) que la responsabilité du Canada sera limitée à celle qui découle des commandes subséquentes prises, au cours de la période précisée, dans le cadre de l'offre à commandes;
 - d) que le Canada se réserve le droit d'acheter les services précisés au moyen de contrats, d'une offre à commandes ou en faisant appel à d'autres méthodes d'attribution de contrats;
 - e) que l'expert-conseil qui fournira les services décrits dans la section Services Requis SR 2. et dans les sections suivantes ne pourra participer, à titre d'expert-conseil ou de sous-expert-conseil, à un projet pouvant découler des services ainsi offerts. Cette restriction sera également valable si l'expert-conseil participe à l'élaboration d'un Énoncé de projet, d'une Demande de proposition ou d'autres documents comparables pour ce projet. L'expert-conseil avec lequel la GRC a un accord d'offre à commandes est libre de refuser une commande subséquente s'il est intéressé à réaliser d'autres travaux dans le cadre de ce projet.

PO 2 AVIS DE RÉSILIATION ET DE RÉVISION

Dans l'éventualité où l'expert-conseil souhaite résilier l'offre à commandes après qu'on ait autorisé des commandes subséquentes dans le cadre de cette offre à commandes, il devra donner par écrit à l'autorité contractante un préavis d'au moins trente (30) jours, sauf indication

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

contraire dans l'offre à commandes, pour permettre à l'autorité contractante d'en informer tous les utilisateurs désignés. La résiliation de l'offre à commandes ne prendra effet que lorsque la GRC aura reçu ce préavis et que le délai qui y est indiqué sera arrivé à expiration. Par les présentes, l'expert-conseil s'oblige à s'acquitter de toutes les commandes subséquentes qui pourront avoir été prises avant l'expiration du délai de ce préavis. Si on proroge la durée de l'offre à commandes, l'autorité contractante émettra une révision de cette offre à commandes.

PO 3 DURÉE 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 un (1) an avec une (1) options de renouvellement facultatif pour une période supplémentaire de un (1) an à partir de la date de cette offre.

PO 4 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de 250 000,00 \$ (TPS 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 la portée des services à offrir. Pour chaque offre subséquente, on communiquera avec les experts-conseils et on déterminera qui offrira les services en se servant d'un système de suivi de la répartition. Le système fera le suivi de toutes les commandes subséquentes octroyées à chaque expert-conseil et maintiendra une somme totale de la valeur des contrats attribués. Le système permettra également d'établir, comme indiqué ci-après, un pourcentage idéal de possibilités d'activités économiques pour chaque expert-conseil. L'expert-conseil étant le premier choix obtiendra 70 % des contrats et celui étant le deuxième choix obtiendra 30 % des contrats. Dans l'éventualité où un seul expert-conseil est choisi, la répartition des contrats sera modifiée en conservant des proportions semblables. L'expert-conseil qui est le plus éloigné par rapport au pourcentage idéal associé aux travaux répartis aux autres experts-conseils sera sélectionné pour la prochaine commande subséquente.
- (b) 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) 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

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

concurrence d'une limite, conformément aux tarifs horaires établis dans l'offre à commandes.

2. L'expert-conseil sera autorisé 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 la GRC;

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).

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

MODALITÉS ET CONDITIONS

0220DA Conditions générales
0000DA Conditions supplémentaires
9998DA Modalités de paiement
9999DA Services de l'expert-conseil et responsabilités du Ministère
2000DA Fixation des honoraires

0220DA Conditions générales
CG 1 Définitions
CG 2 Interprétations
CG 3 Successeurs et ayant droit
CG 4 Cession
CG 5 Sans objet
CG 6 Indemnisation
CG 7 Avis
CG 8 Suspension
CG 9 Résiliation
CG 10 Services retirés à l'expert-conseil
CG 11 Registres que doit tenir l'expert-conseil
CG 12 Sécurité nationale ou ministérielle
CG 13 Droits de propriété intellectuelle
CG 14 Conflict d'intérêts
CG 15 Statut de l'expert-conseil
CG 16 Déclarations de l'expert-conseil
CG 17 Exigences en matière d'assurance
CG 18 Règlement des désaccords
CG 19 Députés de la Chambre des communes
CG 20 Modifications
CG 21 Totalité de l'entente
CG 22 Attestation de lobbyiste - Honoraires conditionnels
CG 23 Non-discrimination dans l'embauche et l'emploi des employés
CG 24 Modification des taxes et des droits
CG 25 Taxe de vente provinciale
CG 26 Taxe sur les produits et services (TPS)/Taxe de vente harmonisée (TVH)
CG 27 Retenue fiscale de 15 %
CG 28 Changements dans l'équipe de l'expert-conseil
GC 29 Responsabilité conjointe et individuelle
GC 30 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - certification

Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

CG 1 Définitions

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

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;

Coûts de la rémunération : coûts réels assumés à l'égard de toute personne engagée à titre d'employé par l'expert-conseil ou ses sous-expert-conseils, y compris les cadres faisant fonction d'employés. Ils comprennent les montants payés pour les salaires, les jours fériés, les congés payés, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de pension, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire et autres avantages accordés aux employés et approuvés par le représentant du Ministère;

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 sur le site et la conception spécifiques au projet, 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 qui comprend l'agent ou l'employé de l'expert-conseil, que ce dernier désigne par écrit;

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

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, pour fournir des « services additionnels ».

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;

Ministre : toute personne agissant au nom du ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux ou du ministre de la Sécurité publique ou, si le poste est sans titulaire, à la place du ministre et de ses successeurs. Comprend aussi le représentant légal du ministre ou toute personne désignée pour le représenter aux fins de l'Offre à commandes;

Plafond du coût de construction : la partie de la somme globale qui sera déboursée pour l'exécution du projet qui s'applique à un contrat de construction;

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 normale 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;

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

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 Successeurs et ayant droit

L'Offre à commandes est au bénéfice des parties et de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayant droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

CG 4 Cession

1. L'expert-conseil ne peut ni en partie ni en totalité céder une commande subséquente sans le consentement préalable du ministre. Après réception d'une demande de l'expert-conseil à cette fin, le ministre informe de façon opportune l'expert-conseil de la décision.
2. La cession des présentes sans le consentement précité ne libère l'expert-conseil d'aucune des obligations que lui impose une commande subséquente et n'impose aucune responsabilité au Canada ou au ministre.

CG 5 Sans objet

CG 6 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 7 Avis

1. Quand l'Offre à commandes exige que l'une des parties donne un avis, une directive, un consentement ou tout 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.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

CG 8 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 MP 8 de la clause 9998DA, Modalités de paiement.
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 ministre résiliera la commande subséquente par avis donné à l'expert-conseil, conformément à l'article CG 9.
4. Les frais de suspension reliés à cette clause sont couverts à l'article MP 8 de la clause 9998DA, Modalités de paiement.

CG 9 Résiliation

Le ministre peut résilier 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 10 Services retirés à l'expert-conseil

1. Le ministre 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*;
 - (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 ministre, 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.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

3. Avant que la totalité ou une partie des *services* ne soit retirée à l'expert-conseil, en conformité avec l'article CG 10.1(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 tel avis la situation n'a pas été corrigée ou si des mesures correctives n'ont pas été prises, le ministre 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 10.4, 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 10.1(b) et CG 10.3, le montant visé à l'article CG 10.5 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 ou des commandes subséquentes ou la loi relativement à la totalité ou une partie des services qu'il a déjà fournis.

CG 11 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 à des heures raisonnables, d'en faire des copies et d'en noter des extraits.

3. L'expert-conseil fournit des locaux où seront effectuées la vérification et l'inspection de ses registres, aux moments et aux endroits où les registres pertinents sont localisés, et il communique au représentant du Ministère les renseignements qui peuvent être exigés dont le représentant du Ministère peut avoir besoin de temps à autre relativement aux documents visés par l'article CG 11.2.

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.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

5. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'expert-conseil s'engage à rembourser le trop-payé, dès que le Canada lui en fera la demande.

CG 12 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 13, 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 13 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,

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

rapports, photographies, maquettes, relevés, dessins et caractéristiques élaborées 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'entente 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'Entente.

2. Désignation et divulgation de tous renseignements originaux

L'expert-conseil doit :

- (a) rendre compte rapidement et divulguer intégralement au Ministre 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 Ministre ou l'Entente 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 Ministre 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 13.10 et CG 13.11 et des dispositions de l'article CG 12 (Sécurité nationale et ministérielle), et sans modifier les droits de propriété intellectuelle ou les intérêts visés par les présentes et existant avant la conclusion de l'Entente, ou encore se rapportant à des renseignements ou à des données fournis par le Canada pour l'application de cette Entente, 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

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

l'exercice de tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dévolus à l'expert-conseil conformément à l'article CG 13.3, 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 13.3, 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 13.5 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 cette entente, 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 13.5 et CG 13.6;
- (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 13.5 et CG 13.6.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

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 13.5, CG 13.6 et CG 13.7. 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'Entente.

(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 13.5, CG 13.6 et CG 13.7 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 Ministre, 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 ce contrat.

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 13.3 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'Entente, 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'Entente, ou à toute autre date antérieure que le Ministre pourra fixer.

(b) Si l'expert-conseil souhaite utiliser l'information fournie par le Canada dans le cadre de l'Entente pour l'exploitation commerciale ou de développement continu des renseignements

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

originaux, il pourra demander par écrit au Ministre 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 Ministre des explications quant aux raisons pour lesquelles cette licence est nécessaire. Si le Ministre 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 Ministre reprend, en totalité ou en partie, les services confiés à l'expert-conseil conformément à l'article CG 10 des Conditions générales ou que l'expert-conseil ne divulgue pas les renseignements originaux conformément à l'article CG 13.2, le Ministre 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 Ministre 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 Ministre 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 13.2, et sous réserve des dispositions de l'article CG 12 (Sécurité nationale et ministérielle), l'expert-conseil ne devra pas, sans l'autorisation écrite préalable du Ministre, 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'Entente quant à l'utilisation ou à la cession des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (et, le cas échéant, sur les

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

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 14 Conflit d'intérêts

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. Aucun ancien titulaire de charge publique qui déroge aux dispositions concernant l'après-mandat du Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne doit tirer directement avantage de l'Offre à commandes ou des commandes subséquentes.

CG 15 Statut de l'expert-conseil

1. L'expert-conseil est engagé en vertu de l'Offre à commandes par l'entremise d'une commande subséquente, à titre d'expert-conseil indépendant, dans le seul but de fournir des services.
2. Ni l'expert-conseil ni son personnel n'est engagé en vertu des présentes à titre d'employé ou de mandataire du Canada.
3. L'expert-conseil convient qu'à titre d'employeur, il est l'unique responsable de tous les paiements et déductions qui doivent être effectués conformément à la loi, y compris les montants exigés pour le Régime de pensions du Canada ou le Régime de rentes du Québec, l'assurance-emploi, le régime d'indemnisation des accidentés du travail et l'impôt sur le revenu.

CG 16 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.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

CG 17 Exigences en matière d'assurance

1. Généralités

- (a) L'expert-conseil et les membres de son équipe devront avoir la couverture d'assurance responsabilité requise ainsi que 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 générale commerciale

- (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 la Sécurité publique, 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 . »

CG 18 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

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

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 compromette 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 18.3 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 et 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 ministre, 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 19 Députés de la Chambre des communes

Aucun député de la Chambre des communes ne doit, dans quelque mesure que ce soit, être partie à l'Offre à commandes ni bénéficier d'avantages pouvant en découler.

CG 20 Modifications

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

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 les deux parties.

CG 21 Totalité de l'entente

L'Offre à commandes et les commandes subséquentes constituent la totalité de l'entente conclue par les parties relativement aux services visés par l'Offre à commandes et elles prévalent sur toutes les négociations, communications et ententes antérieures s'y rapportant, à moins que celles-ci n'aient été incorporées dans l'entente.

CG 22 Attestation de lobbyiste - Honoraires conditionnels

1. L'expert-conseil atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et s'engage à ne pas verser, directement ni indirectement, des honoraires conditionnels en rapport à la négociation ou à l'obtention de l'Offre à commandes, ou en rapport à toute demande ou démarche reliée à l'Offre à commandes, à aucune personne autre qu'un employé remplissant les fonctions habituelles liées à son poste.

2. Tous les comptes et dossiers concernant le versement d'honoraires ou de toute autre rémunération en rapport à l'obtention ou à la négociation de l'Offre à commandes, ou en rapport à toute demande ou démarche reliée à l'Offre à commandes, seront assujettis aux dispositions de l'Offre à commandes portant sur les comptes et la vérification.

3. Si l'expert-conseil fait une fausse déclaration aux termes de la présente section ou ne respecte pas les obligations précisées dans le présent document, le ministre pourra soit retirer à l'expert-conseil les services qui lui avaient été confiés conformément aux dispositions de l'Offre à commandes, soit recouvrer, de l'expert-conseil, par une réduction des honoraires à verser, ou autrement, le montant total des honoraires conditionnels.

4. Les définitions suivantes s'appliquent à la présente clause:

« honoraires conditionnels » - 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 l'obtention d'une Offre à commandes gouvernementale, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de l'Offre à commandes ou à toute demande ou démarche reliée à l'Offre à commandes.

« employé(e) » - Toute personne avec qui l'*expert-conseil* a une relation d'employeur à employé.

« personne » - Comprend un particulier ou un groupe de personnes, une corporation, une société, une organisation et une association et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, tout particulier qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi concernant l'enregistrement des lobbyistes*, L.R. C. (1985), ch. 44 (4e suppl.), et de toute modification qui pourrait lui être apportée de temps à autre.

CG 23 Non-discrimination dans l'embauche et l'emploi des employés

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

1. Aux fins de cette condition générale «personne» comprend l'expert-conseil, ses sous-experts-conseils et les autres entreprises composant l'équipe de l'expert-conseil et leurs employés respectifs, leurs agents, leurs représentants autorisés ou leurs invités et toute autre personne impliquée dans la réalisation des travaux.
2. L'expert-conseil ne refusera pas d'employer une personne ou n'exercera pas, de quelque façon que ce soit, des distinctions injustes à l'endroit d'une personne à cause :
 - (a) de la race, de l'origine nationale, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe ou de l'état civil de cette personne,
 - (b) de la race, de l'origine nationale, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe ou de l'état civil de cette personne ayant un rapport ou une association avec la personne en question, ou
 - (c) parce que cette dernière a porté plainte ou a fourni des renseignements ou parce qu'une plainte a été portée ou des renseignements ont été fournis en son nom relative à toute prétendue omission de la part de l'expert-conseil de se conformer aux articles CG 23.2a) et CG 23.2b) ci-dessus.
3. L'expert-conseil doit, dans les deux (2) jours ouvrables suivant réception d'une plainte écrite à l'égard des dispositions de l'article CG 23.2 ci-dessus,
 - (a) faire émettre une directive écrite à la personne ou aux personnes nommées par le plaignant l'enjoignant de cesser toute action qui a donné lieu à la plainte; et
 - (b) envoyer par courrier recommandé, une copie de la plainte au représentant du Ministère;
4. Dans les vingt-quatre (24) heures suivant réception d'une directive du représentant du Ministère, soustraire de l'équipe de l'expert-conseil la ou les personnes soupçonnées par le représentant du Ministère de contrevenir aux dispositions de l'article CG 23.2 ci-dessus;
5. Au plus tard dans les trente (30) jours suivant réception de la directive mentionnée à l'article CG 23.4 ci-dessus, l'expert-conseil doit s'être assuré que les mesures nécessaires pour rectifier l'infraction décrite dans la directive aient été commencées;
6. Lorsqu'une directive est émise conformément à l'article CG 23.4 ci-dessus, le Canada peut retenir des fonds qui sont dus et payables à l'expert-conseil un montant représentant la somme des coûts et du paiement mentionnés aux articles CG 23.8 et CG 23.9 ci-dessous.
7. Lorsque l'expert-conseil refuse de se conformer aux dispositions de l'article CG 23.6 ci-dessus, le représentant du Ministère doit prendre les mesures nécessaires pour rectifier l'infraction, et déterminer le montant total des frais engagés par le Canada.
8. Le Canada peut retenir les fonds dus et payables à l'expert-conseil et effectuer un paiement directement au plaignant sur réception de la part du plaignant
 - (a) d'une décision arbitrale écrite en application de la *Loi sur l'arbitrage commercial* du gouvernement fédéral, L.R.C. 1985, c. C-34.6,
 - (b) d'une décision écrite émise en application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, L.R.C. 1985, c. H-6,
 - (c) d'une décision écrite émise en application des lois provinciales ou territoriales sur les droits de la personne, ou
 - (d) d'un jugement prononcé par un tribunal compétent.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

9. L'expert-conseil est tenu, sur demande, d'indemniser le Canada de la totalité des coûts supplémentaires visés à l'article CG 23.8. Si l'expert-conseil n'indemnise pas le Canada sur demande, celui-ci pourra déduire le montant des coûts supplémentaires de toute somme qu'il lui doit.

10. Un paiement effectué en conformité de l'article CG 23.8 comporte quittance de l'obligation du Canada envers l'expert-conseil en vertu de l'Offre à commandes, jusqu'à concurrence du montant payé, et peut être déduit de tout montant dû à l'expert-conseil.

11. Lorsque le représentant du Ministère est d'avis que l'expert-conseil a contrevenu à quelque disposition que ce soit de cette condition générale, le ministre peut retirer les services à l'expert-conseil selon l'article CG 10.

12. L'expert-conseil doit faire en sorte que les dispositions de cette condition générale soient incluses dans tous les marchés et ententes liés aux services à fournir pour cette Offre à commandes et les commandes subséquentes.

CG 24 Modification des taxes et des droits

1. Advenant, sur ou après présentation de la proposition, une modification (y compris l'imposition ou la suppression) d'une taxe, d'un droit, notamment de douane, et de frais similaires perçus en application des lois sur la taxe de vente ou d'accise du Gouvernement du Canada, ayant une incidence sur le coût des travaux supporté par l'expert-conseil, le prix contractuel sera rajusté pour tenir compte de l'augmentation ou de la diminution de ce coût.

2. Le prix contractuel ne sera pas rajusté à la hausse en vertu du paragraphe 1. si un avis public de la modification a été donné avant la présentation de la proposition avec suffisamment de détails pour calculer l'incidence de la modification sur le coût des services supporté par l'expert-conseil.

3. L'expert-conseil fait parvenir au Ministre une attestation faisant état de l'augmentation ou de la diminution du coût des services découlant directement de la modification d'une taxe, d'un droit ou d'un autre frais perçu. Le Ministre peut, au moyen d'une vérification, s'assurer de l'exactitude de l'augmentation ou de la diminution du coût.

CG 25 Taxe de vente provinciale

1. Les ministères et organismes du gouvernement fédéral ne sont pas tenus de payer la taxe de vente à la valeur ajoutée prélevée par la province dans laquelle les biens ou les services imposables sont fournis. Les ministères et organismes du gouvernement fédéral peuvent se prévaloir de cette exemption en vertu :

(a) d'un numéro de permis d'exemption au titre de la taxe de vente provinciale, pour les provinces suivantes :

Île-du-Prince-Édouard OP-10000-250
Ontario 11708174G
Manitoba 390-516-0
Colombie-Britannique 005521

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

(b) d'un certificat d'exemption pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon et les Territoires du Nord-Ouest, attestant que les biens et/ou les services commandés ou achetés par les présentes le sont par le gouvernement fédéral avec des fonds du Canada, qui lui sont destinés et que par conséquent, ils ne sont pas assujettis à des taxes de vente et de consommation provinciales et territoriales.

2. À l'heure actuelle, en Alberta, en Saskatchewan, dans le Territoire du Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest, la taxe de vente provinciale ne s'applique pas aux biens ou aux services fournis au gouvernement fédéral.

3. L'expert-conseil n'est pas exempté de la taxe de vente provinciale du fait des numéros de permis d'exemption ou de l'attestation d'exemption ci-dessus. Il doit acquitter la taxe de vente provinciale sur les biens ou les services imposables utilisés dans l'exécution du contrat (conformément aux lois provinciales pertinentes), y compris les matériaux entrant dans la construction de biens immobiliers.

CG 26 Taxe sur les produits et services (TPS)/Taxe de vente harmonisée (TVH)

1. Dans la présente entente, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la TPS/TVH, le cas échéant.

2. Toutes les sommes prélevées 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.

3. L'expert-conseil s'engage à verser à l'Agence des douanes et du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

CG 27 Retenue fiscale de 15 %

Si l'expert-conseil est une entité non résidente au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, il reconnaît et convient que conformément aux dispositions de cette loi, le Canada est habilité à retenir 15 % du prix à lui verser pour les services rendus au Canada. Cette somme sera retenue au titre de la responsabilité des taxes qui pourraient devoir être versées au Canada.

CG 28 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 :

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

- (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 ministre, 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 29 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'entente 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 un consortium, chaque entité juridique qui est ou qui devient membre de la société de personnes ou du consortium 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'entente, que cette entité cesse ou non d'être membre de la société de personnes, du consortium ou de la société remplaçante.

CG 30 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Certification

Quand l'expert-conseil a attesté dans sa proposition, sa situation relativement au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi; l'expert-conseil reconnaît que le ministre s'est fondé sur cette attestation pour conclure le présent contrat. Cette attestation peut être vérifiée de la manière jugée raisonnable par le ministre. L'expert-conseil reconnaît qu'en cas de fausse déclaration, le ministre aura le droit de résilier le Contrat.

0000DA Conditions supplémentaires

CS 1 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. Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>.

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 du contrat. L'expert-conseil doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat 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, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément aux modalités et conditions du contrat.

CS 2 Exigences linguistiques

1. La communication entre l'expert-conseil et Canada sera dans la langue choisie par l'expert-conseil et son équipe; il est convenu que la langue choisie sera celle dans laquelle la proposition de l'expert-conseil a été soumise.

2. Les services de l'expert-conseil durant la période de l'appel d'offres (tels que la préparation d'addenda, participation aux réunions des soumissionnaires, réponses aux soumissionnaires) seront assurés promptement dans les deux langues officielles du Canada, le cas échéant.

3. Les services de l'expert-conseil durant la construction seront assurés dans la langue choisie par l'entrepreneur. Le soumissionnaire retenu sera invité à choisir une ou l'autre des deux langues officielles du Canada au moment de l'adjudication du contrat de construction et à partir de ce moment les services durant la construction et d'administration du contrat de construction seront assurés dans la langue choisie par l'entrepreneur.

4. D'autres services requis dans les deux langues officielles du Canada (tel que la documentation de construction) sont décrits dans l'Énoncé de l'Offre à commandes.

5. L'équipe de l'expert-conseil, les sous-experts-conseils et les spécialistes conseils doivent s'assurer que les services qu'ils fournissent sont d'une qualité professionnelle dans l'une ou l'autre des langues.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

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.
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 dûment présentée.
2. Une « facture dûment présentée » 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 la réception 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

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

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 dûment présentée, 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

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

(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 convenus d'un commun accord de temps à autre, sous réserve des présentes Modalités de paiement et de l'approbation du ministre.

2. Le paiement des services additionnels non désignés au moment de la passation de la commande subséquente est effectué uniquement dans la mesure où

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

- 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.

MP 8 Frais de suspension

1. S'il y a suspension des services en vertu de l'article CG 8 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 9 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, ainsi qu'un montant visant à indemniser l'expert-conseil des frais et dépenses raisonnables, s'il y a lieu, que l'expert-conseil aurait engagés aux fins des services après la date de résiliation.
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 encourus, ainsi que tous frais supplémentaires qu'il s'attend à engager après la date de résiliation 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 après la date de résiliation.

MP 10 Débours

1. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Particularités de l'entente », 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 :

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques autres que ceux spécifiés dans la clause « Énoncé de projet »;
b) les frais de transport et de logement connexes au projet, autres que ceux spécifiés dans la clause « Énoncé de projet », doivent être remboursés selon la politique du Conseil du Trésor en matière de déplacements.

2. 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 bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les appels interurbains et la 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.

b) traçage;

c) matériaux de présentation;

d) frais de stationnement;

e) frais de taxi;

f) temps de déplacement;

g) dépenses de voyage; et

h) bureau de projet local.

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 clause « Particularités de l'entente » décrite ailleurs dans l'entente, à moins d'autorisation préalable du représentant du Ministère.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

9999DA Services de l'expert-conseil et responsabilités du Ministère

SERM 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.

SERM 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.

SERM 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.

SERM 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.

SERM 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.

SERM 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

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

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

SERM 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.

SERM 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 SERM 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.

SERM 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

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

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 établie 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 ministre.

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.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

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 SERM 9.3 de la clause 0999DA, Services de l'expert-conseil et responsabilités du Ministère, aient été remplies.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

ÉNONCÉ DE L'OFFRE À COMMANDES

Objectifs généraux du projet (pour les commandes subséquentes)

OGP 1 Objectifs du projet

OGP 2 Enjeux

Description des services

AP 1 Administration du projet

Services requis

SR 1 Services de conception préliminaire

SR 2 Conception schématique

SR 3 Élaboration de la conception

SR 4 Documents de construction

SR 5 Appel d'offres, évaluation des soumissions et attribution du contrat de construction

SR 6 Administration de la construction et du contrat

SR 7 Gestion des risques

OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET

OGP 1 OBJECTIFS DU PROJET

Chaque commande subséquente à une offre à commandes doit contenir des détails sur les objectifs particuliers de chaque projet; cependant, les grands objectifs gouvernementaux exposés ci-après s'appliquent à toutes les commandes subséquentes.

OGP 1.1 Principes de conception – Généralités

La GRC (le Ministère) s'attend à ce que l'expert-conseil maintienne un haut niveau de conception architecturale fondée sur les principes modernes reconnus de conception. Tous les éléments de conception, de planification, d'architecture et de génie doivent être entièrement coordonnés et uniformes en ce qui concerne le respect des principes de conception solides ainsi que l'application des principes du processus de conception intégrée.

Le niveau de qualité doit être compatible avec celui des autres immeubles du gouvernement du Canada.

Le projet doit être mis en oeuvre d'une façon durable et respectueuse de l'environnement.

La qualité des matériaux et les méthodes de construction doivent correspondre au type de bâtiment et au budget. On doit tenir compte du cycle de vie utile du bâtiment.

Les coûts d'exploitation doivent être maintenus au plus bas et doivent tenir compte des prévisions figurant dans le plan des coûts.

Pour satisfaire à cette exigence, on doit respecter le budget de l'énergie, choisir des appareils qui exigent un minimum de personnel d'exploitation, choisir des revêtements de finition faciles d'entretien, etc.

La conception doit prévoir le maximum de souplesse dans l'usage immédiat et futur de l'espace. Dans la mesure du possible, il faut concevoir un quadrillage dans lequel l'espacement des poteaux, la fenestration et les conduits des services conviennent à différents aménagements intérieurs.

OGP 1.2 Développement durable

Le gouvernement du Canada s'est engagé à respecter les exigences de LEED Or dans la construction des nouveaux immeubles à bureaux et celles de LEED Argent ou d'une certification équivalente dans les grands projets de rénovation ou de construction de nouveaux immeubles autres que des immeubles à bureaux. Le Ministère a aussi pris des engagements à l'égard des principaux aspects environnementaux (p. ex., l'énergie, l'eau et les déchets). Outre les objectifs concernant LEED ou d'autres systèmes équivalents d'évaluation environnementale des immeubles, on devrait viser les objectifs de conception durable suivants dans la réalisation des projets touchant les immeubles de base « standard » de la GRC (projets d'aménagement au besoin).

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

1.2.1 Gestion de l'énergie

- L'équipe chargée de la conception devrait faire en sorte que l'immeuble excède d'au moins 35 % et préférablement de 50 % le rendement énergétique d'un immeuble comparable conçu selon le *Code modèle national de l'énergie pour les bâtiments*.
- L'équipe chargée de la conception a envisagé les diverses options possibles pour inclure des dispositifs d'énergie renouvelable (p. ex., un système passif pour capter l'énergie du soleil, de l'air, de l'eau et de la biomasse) dans le cadre de la stratégie de gestion de l'énergie et utiliser le logiciel d'analyse de projets d'énergies propres RETScreen-MD (<http://www.retscreen.net/>) de Ressources naturelles Canada pour évaluer les options et la faisabilité.

1.2.2 Gestion de l'eau

- La consommation d'eau de l'immeuble ne doit pas excéder 70 % de la moyenne de l'industrie pour l'année précédente, selon la Building Owners and Managers Association (BOMA).
- S'il y a lieu, l'architecture paysagère doit promouvoir une consommation d'eau efficace, conformément aux crédits WE 1, 2 et 3 de la certification LEED ou d'une certification équivalente.
- Il faut aussi étudier la possibilité d'intégrer, sur place, un système de traitement des eaux usées pour les eaux domestiques et l'eau des installations sanitaires.
- L'équipe chargée de la conception doit prévoir des stratégies de gestion des eaux d'orage, s'il y a lieu, comme des dispositifs temporaires de rétention des eaux d'orage sur le toit, des bassins de retenue, des toits verts et des traitements visant à améliorer la perméabilité de la surface du sol (y compris le revêtement).

1.2.3 Utilisation des ressources et choix des produits

- L'équipe chargée de la conception doit évaluer l'impact sur l'énergie intrinsèque, la consommation des ressources et l'environnement au moyen du modèle d'évaluation du cycle de vie Athena^{MC} du Athena Sustainable Materials Institute.
- Dans la mesure du possible, sans négliger les exigences en matière de rendement, les produits choisis répondent aux exigences nécessaires pour recevoir l'attestation du programme de Choix environnemental (Éco-Logo) ou de tout autre programme semblable.
- Les produits choisis ne contiennent aucune matière dangereuse ni n'en exigent dans leur fabrication, application et utilisation.
- Dans la mesure du possible, sans négliger les exigences en matière de rendement, les produits choisis comme peinture, adhésif et agent d'étanchéité n'engendrent pas ou peu de réactions en raison des composés organiques volatils (COV).
- Dans la mesure du possible, sans négliger les exigences en matière de rendement, les produits choisis contiennent au moins 10 % de matières recyclées après consommation.
- Dans la mesure du possible, l'équipe chargée de la conception doit intégrer le principe de « conception pour le démontage » afin de promouvoir la réutilisation et la réduction des déchets.

1.2.4 Qualité de l'air intérieur

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- La qualité de l'air intérieur doit respecter au moins les normes prescrites à la partie II du *Code canadien du travail*, de même que les normes de l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers 62-2004 et 55-2004.
- L'équipe chargée de la conception doit s'assurer que rien n'entraînera la formation d'humidité et d'eau stagnante dans le système de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air (CVCA).
- Des systèmes de ventilation passive doivent être envisagés pour remplacer ou compléter les systèmes mécaniques de CVCA.
- Toutes les odeurs néfastes ou désagréables découlant des travaux de construction doivent être éliminées des locaux ou de l'immeuble et les filtres doivent être remplacés avant l'arrivée des locataires.
- Il faut examiner s'il est possible d'installer, par exemple, des détecteurs de CO₂, des détecteurs d'humidité et des régulateurs de volume d'air distincts.
- Les niveaux d'éclairage doivent respecter les exigences minimales du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*, le *Code national du bâtiment du Canada*, le *Code canadien de l'électricité* et les normes du gouvernement du Canada en matière d'éclairage des bureaux
- Les stratégies d'éclairage doivent être conçues de façon à miser sur l'éclairage des aires de travail tout en prévoyant suffisamment de lumière dans les passages pour répondre aux exigences fonctionnelles.
- Les stratégies d'éclairage doivent être conçues de façon à maximiser l'entrée de la lumière naturelle tout en contrant les effets défavorables, comme l'éblouissement (lumière naturelle et artificielle) sur les écrans d'ordinateur.
- Il faut préciser les plus récentes normes industrielles sur les contrôles de la qualité de l'éclairage intérieur et de l'air ambiant.
- Il faut évaluer l'impact du projet et des matériaux de finition choisis sur la qualité acoustique des locaux après l'aménagement.

OGP 1.3 Gestion des déchets

Le Protocole national de gestion des déchets solides non dangereux des travaux de construction, de rénovation et de démolition (mentionner la version la plus récente) qui engage la Direction générale des biens immobiliers (DGBI), fournit des directives concernant les mesures à prendre en matière de gestion de déchets solides non dangereux dans les projets de construction, de rénovation et de démolition. Ce protocole vise à répondre aux exigences des politiques fédérales et provinciales, ainsi qu'aux objectifs de la Stratégie de développement durable de la Direction générale des biens immobiliers (DGBI) en ce qui concerne les déchets solides non dangereux produits dans le cadre de projets de construction, de rénovation et de démolition

Tous les projets de la Direction générale des biens immobiliers dont la superficie excède 2 000 m², exigent la mise en oeuvre d'un programme de gestion des déchets solides. Cette exigence est prévue par les règlements de la province de l'Ontario et par les politiques en vigueur dans le reste du Canada. Lorsque le projet est réalisé à un endroit doté d'installations de recyclage, on doit réaliser un taux de détournement des lieux d'enfouissement d'au moins 75 %. Pour tout projet dont la superficie est inférieure à 2 000 m², on doit procéder à une évaluation préliminaire du bien-fondé économique d'un programme de gestion des déchets.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

Les projets pilotes de gestion des déchets des travaux de construction, de rénovation et de démolition de la Direction générale des biens immobiliers ont donné des résultats très encourageants. Ces résultats ainsi que les résultats de projets similaires réalisés par d'autres organisations nous amènent aux constatations suivantes :

- Entre 50 et 95 % des déchets générés dans le cadre de projets de construction, de rénovation et de démolition peuvent être détournés des lieux d'enfouissement grâce à des projets de réduction, de réutilisation et de recyclage.
- Près de 40 000 tonnes de déchets sont générées pour chaque milliard de dollars dépensés dans des projets de construction.
- Les entrepreneurs et les gestionnaires de projet doivent prévoir du temps supplémentaire dans les calendriers des projets afin de mettre en oeuvre de mesures de récupération des déchets de construction, de rénovation et de démolition. Il est cependant possible de récupérer les coûts de main-d'oeuvre supplémentaires et de réaliser des économies pouvant atteindre 30 % des coûts de gestion des déchets (environ 10 % du budget total des projets) par la réduction des redevances de déversement, l'élimination des coûts de transport des déchets et la vente des matériaux réutilisables et recyclables.

Le gestionnaire de projet fournira une description détaillée des stratégies de gestion des déchets. Les détails relatifs aux produits livrables sont fournis à la section Services requis – Gestion des déchets.

OGP 1.4 Conformité aux codes

On doit se conformer aux codes, aux règlements, aux règlements municipaux et aux décisions des « autorités compétentes ». En cas de chevauchement, les exigences les plus strictes doivent être appliquées. L'expert-conseil doit indiquer les autres champs de compétence dont relève le projet.

OGP 1.5 Gestion des risques

Une stratégie de gestion des risques est essentielle à la gestion des projets de la GRC, et elle intègre la planification du projet dans la planification des achats. Tous les intervenants d'un projet font partie intégrante de la stratégie de gestion des risques et forment une équipe de production intégrée. Les services particuliers nécessaires à la réalisation du projet sont indiqués à la section Services requis.

OGP 1.6 Santé et sécurité

La GRC reconnaît sa responsabilité d'assurer la santé et la sécurité de toutes les personnes qui travaillent sur des projets de construction de l'État, et le droit des employés fédéraux et des travailleurs du secteur public à la pleine protection que leur accordent les règlements sur l'hygiène et la sécurité au travail. Conformément à cette responsabilité et afin d'améliorer la protection de la santé et de la sécurité de toutes les personnes se trouvant sur les chantiers de construction fédéraux, la GRC accepte de se conformer aux lois et aux règlements des provinces et des territoires sur l'hygiène et la sécurité au travail, en plus du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. La GRC a également une politique ministérielle en matière de santé et de sécurité qui s'applique à tous les projets.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

OGP 1.7 Normes et procédures

Pour les normes applicables à la prestation des services ci-après mentionnés, consulter le document intitulé Faire affaire (Annexe D). Ce document doit être utilisé comme un guide pour ce qui est des attentes de la GRC relativement à la portée des services et à la réalisation du projet pour chaque commande subséquente.

OGP 2 ENJEUX

OGP 2.1 Éléments majeurs de coût

Élément : Limite du budget

Stratégie de contrôle des coûts :

L'estimation et le contrôle efficace des coûts sont des activités cruciales qui doivent être confiées à des économistes en construction qualifiés. Les estimations des coûts de catégories C et B doivent être présentées sous forme d'une analyse des coûts par élément. La norme d'acceptation pour cette présentation est l'édition courante du modèle d'analyse des coûts par élément de l'Institut canadien des économistes en construction. L'estimation des coûts de catégorie A doit être présentée sous forme de ventilation des coûts par corps de métier. On doit joindre aux estimations un sommaire et les pièces justificatives complètes indiquant les éléments des travaux, les quantités, les prix unitaires et les montants.

OGP 2.2 Éléments majeurs de temps

Élément : « Échéancier de mise hors service »

Il est impératif de minimiser autant que possible l'échéancier de mise hors service des divers projets provoquée par les travaux de construction. L'échéancier particulier établi pour les travaux de construction résultant de la commande subséquente identifiée dépendra des opérations du programme et des échéanciers.

OGP 2.3 Éléments majeurs opérationnels

Élément: Programmes adjacents

Les programmes adjacents doivent être viables et les décisions de conception doivent donc tenir compte de cette exigence. Voici les facteurs supplémentaires reconnus pour influencer sur les programmes adjacents :

- la fiabilité des systèmes et de l'équipement, la redondance pour assurer le maintien des opérations et les éléments de mise en service prolongée.

DESCRIPTION DES SERVICES

AP 1 ADMINISTRATION DU PROJET

OBJET

Les exigences administratives ci-dessous s'appliquent à toutes les phases de la réalisation du projet et seront stipulées dans chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

AP 1.1 COORDINATION AVEC la GRC

Le gestionnaire de projet affecté au projet est le représentant du Ministère.

Le gestionnaire de projet s'occupe directement du projet et doit répondre de son avancement. Il est également le point de liaison entre l'expert-conseil, la GRC et les ministères clients.

La GRC gère le projet et exerce un contrôle continu sur le travail de l'expert-conseil durant toutes les phases de l'élaboration du projet. Sauf directive contraire du gestionnaire de projet, l'expert-conseil doit satisfaire à toutes les exigences du gouvernement fédéral et obtenir toutes les approbations nécessaires à la réalisation des travaux.

L'expert-conseil doit :

1. Procurer les services conformément aux documents approuvés et aux instructions données par le gestionnaire de projet.
2. Communiquer uniquement avec le gestionnaire de projet aux moments et de la manière prescrits par ce dernier. L'expert-conseil n'est pas autorisé à communiquer avec le ministère client sans autorisation écrite du gestionnaire de projet.
3. Veiller à ce que le titre du projet, le numéro de projet et le numéro de dossier attribués par la GRC figurent dans toutes les communications.
4. Signaler au gestionnaire de projet 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. Préciser l'ampleur et les motifs de ces modifications et obtenir une approbation écrite avant de poursuivre.

AP 1.2 COORDINATION AVEC LES SOUS-EXPERTS-CONSEILS

L'expert-conseil doit :

1. Assurer la coordination et assumer la responsabilité du travail de tous les sous-experts-conseils et spécialistes dont il a retenu les services, à toutes les phases du projet.
2. Veiller à communiquer clairement, précisément et constamment les questions touchant la conception, le budget et le calendrier (avec leurs modifications) relatives aux responsabilités des sous-experts-conseils et des spécialistes, du premier examen de l'immeuble de base aux rapports postérieurs à la construction.
3. Veiller à ce que les sous-experts-conseils effectuent comme il convient les visites de chantier et participent à toutes les réunions nécessaires.

AP 1.3 Produits livrables généraux

Lorsque les produits livrables et les présentations exigées incluent des sommaires, des rapports, des dessins, des plans ou des calendriers, fournir six (6) exemplaires papier de chaque document et deux (2) exemplaires en format électronique.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

Tous les documents (dessins et devis) doivent être présentés conformément au document intitulé *Faire affaire* (Annexe D) et à l'étape de réalisation du projet, tel qu'il est décrit dans chaque commande subséquente.

AP 1.4 Voies de communication

Communiquer uniquement avec le gestionnaire de projet aux moments et de la manière prescrits par ce dernier. L'expert-conseil n'est pas autorisé à communiquer avec le ministère client sans autorisation écrite du gestionnaire de projet.

Au cours de l'appel d'offres relatives aux travaux de construction, la GRC s'occupera de la correspondance avec les proposant et de l'attribution du contrat.

AP 1.5 Médias

L'expert-conseil ne doit pas répondre aux demandes de renseignements ni aux questions sur le projet provenant des médias. De telles demandes doivent être adressées au gestionnaire de projet.

AP 1.6 Réunions

Le gestionnaire de projet peut organiser des réunions toutes les deux semaines pendant la période d'élaboration du projet auxquelles doivent assister tous les membres de l'équipe de projet et les représentants :

- du ministère client;
- de la GRC;
- des experts-conseils.

L'expert-conseil doit assister aux réunions, consigner les points discutés et les décisions prises, ainsi que rédiger et distribuer le compte rendu dans les 48 heures suivant les réunions.

AP 1.7 Temps de réponse

Pour l'ensemble des projets relevant de la présente offre 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 (1/2 jour), dans la localité des travaux, depuis la date d'attribution de la commande jusqu'à l'inspection finale et la réception.

Le proposant doit démontrer que les personnes-ressources compétentes sont disponibles au sein des équipes proposées pour fournir, dans les délais prescrits, la gamme des services requis par une commande subséquente et décrits dans la présente offre à commandes.

AP 1.8 Présentations, révisions et approbations

Le gestionnaire de projet de la GRC peut examiner le travail en cours de chaque commande subséquente ainsi que ce qui suit (sans s'y limiter) :

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

Gestionnaire de projet de la GRC :

- Format de présentation : dessins et devis.
- Calendrier des présentations : les présentations seront examinées à un moment convenu.
Donner un préavis de dix (10) jours lorsque le travail sera achevé et livré au gestionnaire de projet.
- Délai d'exécution prévu : deux (2) semaines.
- Nombre de présentations : jusqu'à réception de l'approbation.

Comité d'examen de la conception du client/de l'utilisateur final :

- Format de présentation : rapports, dessins et devis, et présentations orales.
- Calendrier des présentations : les présentations seront examinées à un moment convenu.
Donner un préavis de dix (10) jours lorsque le travail sera achevé et livré au gestionnaire de projet.
- Délai d'exécution prévu : deux (2) semaines
- Nombre de présentations : jusqu'à réception de l'approbation.

Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) – Programme du travail – Protection contre les incendies

- Format de présentation : dessins et devis.
- Calendrier des présentations : les présentations seront examinées à un moment convenu.
Donner un préavis de dix (10) jours lorsque le travail sera achevé et livré au gestionnaire de projet.
- Délai d'exécution prévu : un (1) mois
- Nombre de présentations : jusqu'à réception de l'approbation.

SERVICES REQUIS (SR)

SR 1 Services de conception préliminaire (étape 1A)

Au cours de la présente étape, les documents suivants seront élaborés :

1. étude de faisabilité et analyse des options;
2. sans objet;
3. stratégie et calendrier de mise en oeuvre;
4. rapport sur les études détaillées-;
5. rapport sur les stratégies de développement durable;
6. rapport sur les stratégies d'élimination des déchets dangereux;
7. rapport sur l'évaluation de l'équipement d'installation et recommandations;
8. rapport sur les besoins en matière de télécommunications;
9. rapport sur les besoins en matière de sécurité;
10. rapport sur la dépollution environnementale;
11. rapport sur la mise hors service;
12. rapport sur les estimations de coûts.

SR 1.1 Études de faisabilité et analyse des options

1.1.1 Objectif

Étude de faisabilité :

Rapport sur les études et les analyses subséquentes permettant de déterminer la viabilité et les possibilités de réalisation d'un projet. L'étude de faisabilité traite de questions d'ordre économique, financier, commercial, réglementaire, environnemental et technique ainsi que du développement durable. La présente étape vise à faire les études et les analyses de l'état actuel du site, y compris les conditions du sol, les règlements de zonage, les rapports de circulation, la capacité des services, les systèmes de soutien de l'immeuble de base, les systèmes de soutien à but spécial, etc., et à formuler des recommandations.

Analyse des options :

Simulation schématique des recommandations formulées dans l'étude de faisabilité pour établir si celles-ci peuvent être appliquées à au moins trois (3) options distinctes et différentes.

Estimation des coûts :

Coûts estimatifs de catégorie D (voir SR 1.12).

1.1.2 Portée des travaux

Étude de faisabilité (énumération non limitative) :

- Visiter l'immeuble et le site et vérifier la disponibilité et la capacité des services immobiliers requis pour le projet, y compris les services liés à l'énergie renouvelable.
- Étudier les besoins relatifs à l'installation, soit l'installation existante et les nouveaux équipements.
- Analyser le programme et les exigences du projet.
- Examiner tout le matériel existant disponible propre au type de l'installation-.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- Inventorier et analyser les codes, les règlements et les normes applicables, y compris (sans s'y limiter) le *Code national du bâtiment*, le *Code canadien du travail*, le *Code modèle national de l'énergie*, les exigences de la NFPA, les règlements de santé et de sécurité au travail des provinces où les travaux se déroulent et les normes des Instituts de recherche en santé du Canada.
- Évaluer le bâtiment existant, y compris l'enveloppe, les installations mécaniques et électriques, la structure, l'adaptabilité fonctionnelle, le respect des codes, les déchets dangereux et non dangereux.
- Déterminer et vérifier quelles sont toutes les autorités compétentes dans le cadre du projet.
- Élaborer une politique de réduction des incidences environnementales qui soit adaptée aux objectifs du projet et qui tienne compte des contraintes économiques pesant sur lui et de l'application de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE).
- Préparer des recommandations sur la faisabilité du projet.

Analyse des options (énumération non limitative) :

- Représenter schématiquement les recommandations de l'étude de faisabilité pour au moins
- trois (3) options.
- Créer des schémas architecturaux et des ordinogrammes.
- Établir les relations de contiguïté et les relations fonctionnelles.
- Établir les interrelations horizontales et verticales.
- Définir l'orientation et les questions liées à l'énergie renouvelable.
- Indiquer la solution privilégiée.

Coûts estimatifs de catégorie D -(pour chaque option) :

Voir SR 1.12.

1.1.3 Produits livrables :

Résumé exhaustif des conditions existantes, de l'étude de faisabilité et de l'analyse des options, y compris ce qui suit :

- rapport sur les éléments des systèmes existants de l'immeuble de base, y compris leur état, leurs anomalies et la durée utile prévue;
- rapport sur les besoins de l'installation existante;
- rapport sur l'ensemble des codes, de la réglementation et des normes applicables et sur les autorités compétentes dans le cadre du projet-;
- rapport sur les incidences environnementales, le développement durable, l'évaluation environnementale préliminaire et rapport sur l'évaluation de l'Agence canadienne d'évaluation environnementale;
- rapport sur les recommandations et l'analyse des options-;
- établissement, par écrit, des problèmes, des conflits ou d'autres renseignements perçus ou hypothèses d'éclaircissement devant être prises en considération par le gestionnaire de projet;
- rapport sur l'ordre de grandeur des coûts de catégorie D pour chaque option.

Sur demande, l'expert-conseil doit élaborer des plans d'étage qui délimitent les aires de location et d'installations mécaniques et électriques, établir les volumes d'espace requis, déterminer les besoins en circulation et, enfin, établir la superficie utilisable en m².

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

1.2.1 Objectif

Pour tous les travaux d'intérieur portant sur l'aménagement des locaux à bureaux, l'expert-conseil doit suivre les Normes d'aménagement du gouvernement du Canada, disponibles à l'adresse Internet suivante : <http://publiservice.tpsgc.gc.ca/fitup/text/new-f.html>.

Programmes fonctionnels :

Énoncé écrit décrivant les divers critères et les données nécessaires pour un projet de construction (installation) comportant les objectifs conceptuels, les exigences et les contraintes du site, les exigences et l'organisation spatiales, les systèmes et l'équipement de l'immeuble, les systèmes et l'équipement d'installation et les possibilités d'agrandissement futur. La présente étape vise à décrire les besoins auxquels un bâtiment (installation) doit répondre afin d'appuyer et de favoriser les activités des occupants.

Le processus d'élaboration du programme fonctionnel doit permettre de répondre aux questions suivantes :

- Quelles sont la nature et l'envergure du problème?
- Quels sont les renseignements requis pour élaborer une solution architecturale adéquate au problème?
- De quel espace et de quel type de locaux a-t-on besoin?
- Quel espace faut-il pour continuer de fonctionner efficacement pendant les cinq à dix prochaines années?
- Comment aborder les questions de durabilité à cette étape du projet?

Analyse des options :

Simulation schématique des recommandations figurant dans le programme fonctionnel pour établir si celles-ci peuvent être appliquées à au moins trois (3) options.

Estimation des coûts :

Coûts estimatifs de catégorie D (voir SR 1.12).

1.2.2 Généralités

Portée des travaux

Pendant la préparation du programme fonctionnel, la tâche de l'expert-conseil est de bien comprendre et d'examiner en détail les besoins et les objectifs du client. Ces besoins dicteront l'établissement de critères d'évaluation des solutions conceptuelles et d'autres solutions stratégiques proposées.

L'expert-conseil doit comprendre :

- l'effet des activités des occupants et des procédés (installations) sur l'environnement bâti;
- les répercussions sociales et environnementales du programme de l'immeuble sur la localité;
- les répercussions de la fonction de planification de l'immeuble sur l'infrastructure municipale.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- Pour préparer un programme fonctionnel, l'expert-conseil doit définir, étudier et observer les utilisateurs du bâtiment proposé (installation) et leurs activités professionnelles, y compris :
- la recherche et la collecte de renseignements en tenant des séances d'information avec les employés, des groupes de discussion, etc.;
- les programmes d'activités par fonction, local ou service;
- les programmes de dotation en personnel (actuels et futurs);
- les normes de bâtiment (espaces ouverts ou fermés);
- les locaux à usage particulier;
- les locaux de soutien;
- les besoins d'entreposage;
- le volume d'activités prévu pour des éléments particuliers du bâtiment, soit :
- la capacité (quantité de matériel utilisé pendant les expériences et les analyses);
- les cheminements fonctionnels (proximétrie et circulation).

L'expert-conseil doit planifier des aménagements et des installations techniques provisoires pour l'installation proposée, y compris:

- les détails des locaux, de l'installation ou des postes de travail;
- l'équipement spécialisé de l'installation ou les configurations de mobilier;
- les critères environnementaux.
- la conformité de la planification aux Normes d'aménagement du gouvernement du Canada.

L'expert-conseil doit également conseiller le client en ce qui concerne les différentes solutions proposées, par exemple sur leurs répercussions architecturales et financières. Les programmes fonctionnels pour les bâtiments (installations) doivent être axés sur l'avenir – des scénarios de rechange peuvent être fondés sur différentes projections de croissance – haute, moyenne et faible – ou sur le déroulement d'événements anticipés à court, à moyen ou à long terme.

L'expert-conseil doit aider le client à évaluer les avantages ou les bénéfices – et les inconvénients ou les coûts – de chaque solution.

1.2.3 Produits livrables :

Au besoin, l'expert-conseil doit soumettre des dossiers du projet terminés à 33 % et à 66 % ainsi que dans les phases finales de la réalisation, selon l'envergure et l'étendue des travaux.

Le programme fonctionnel définitif sous forme de rapport doit inclure (sans s'y limiter) ce qui suit:

- la philosophie, les valeurs, les objectifs et l'image « voulue » du client;
- les exigences relatives au site comme le stationnement et le sens de la circulation;
- les exigences spatiales particulières pour le futur bâtiment (installation), notamment :
 - une définition des activités qui se dérouleront dans chaque local du bâtiment;
 - les interrelations fonctionnelles des locaux;
 - les diagrammes architecturaux et les ordigrammes;
 - la dimension de chaque local;
 - la schématisation des options conceptuelles;
- les exigences techniques spéciales de chaque local et système de bâtiment;
- les besoins financiers et un budget préliminaire (coûts estimatifs);
- l'ordonnancement et le calendrier de projet;
- d'autres exigences, y compris :
 - les problèmes réglementaires comme le zonage et les exigences du *-Code du bâtiment*;

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- les autres exigences des autorités compétentes dans le cadre du projet;
- les buts et les inquiétudes de la communauté;
- les questions écologiques et environnementales.
- La méthode recommandée de réalisation du projet (conception traditionnelle – soumission – construction, études – construction, gestion de la construction).

SR 1.3 Stratégie et calendrier de mise en oeuvre

1.3.1 Objectif

La présente étape vise à présenter en détail une stratégie de mise en oeuvre pour atteindre les buts et les objectifs du projet.

1.3.2 Généralités

Portée des travaux

L'expert-conseil doit présenter une stratégie et un calendrier de mise en oeuvre détaillés comprenant ce qui suit (sans s'y limiter) :

- Préparer une stratégie détaillée de mise en oeuvre qui présente, dans un rapport, toutes les activités, tous les jalons et les produits livrables nécessaires pour réaliser efficacement le projet, notamment l'échéancier de présentation des soumissions, d'examen et d'approbation.
- Préparer un calendrier de projet qui indique par représentation graphique – méthode du chemin critique (MCC) ou méthode de programmation optimale (PERT) – toutes les activités, les jalons, notamment les échéances critiques, les produits à long délai de livraison et les délais guillotines qui sont nécessaires à la livraison efficace des produits de même que l'échéancier de présentation des soumissions, d'examen et d'approbation.

La stratégie et le calendrier de mise en oeuvre décrits ci-dessus doivent comprendre ce qui suit, sans s'y limiter :

- une stratégie d'acquisition d'espace, le plan directeur de l'immeuble;
- la stratégie de mise hors service et de dépollution environnementale;
- les séquences de déménagement;
- les besoins en locaux transitoires;
- la stratégie d'achat d'équipement et de mobilier d'installation;
- la stratégie de construction.
- Signaler au gestionnaire de projet toutes les modifications apportées à l'étendue des travaux qui pourraient influencer sur le calendrier ou qui sont contradictoires avec les instructions ou les approbations écrites antérieurement données. L'expert-conseil doit énoncer en détail l'étendue et les raisons des modifications et obtenir une approbation écrite avant le début des travaux.
- Présenter la stratégie et le calendrier de mise en oeuvre aux fins d'examen. Les modifier au besoin. Les présenter de nouveau pour obtenir l'approbation définitive. Le calendrier original approuvé constituera le calendrier de base qu'on utilisera pour surveiller l'avancement du projet.
- Pendant tout le projet, surveiller le chemin critique et les échéances de présentation, de révision et d'approbation. Présenter des rapports d'étapes hebdomadaires indiquant les produits livrés, les ratés et les activités à venir.

1.3.3 Produits livrables

- Stratégie de mise en oeuvre
- Échéancier

RS 1.4 Rapport sur les études détaillées

1.4.1 Objectif

La présente étape vise à fournir une analyse plus détaillée de certains aspects des résultats et des recommandations contenus dans le rapport sur l'état de l'immeuble (REI).

1.4.2 Généralités

Portée des travaux

La portée des services doit inclure ce qui suit, sans s'y limiter :

- une analyse de la structure et des essais;
- une étude détaillée de l'enveloppe du bâtiment et des essais;
- une analyse détaillée de la circulation d'air et des essais;
- une analyse détaillée de la consommation d'énergie et un examen.

1.4.3 Produits livrables

- Présenter un rapport sur les résultats des études détaillées aux fins d'examen.
- Le modifier au besoin.
- Le présenter de nouveau pour obtenir l'approbation définitive.

SR 1.5 Rapport sur les stratégies de développement durable

1.5.1 Objectif

La présente étape vise à étudier et à examiner en détail une vaste gamme de stratégies de développement durable, notamment (énumération non limitative) :

- le recyclage et la réutilisation des matériaux, des systèmes et des appareils;
- l'achat de matériaux écologiques;
- la réduction de la consommation et la gestion de l'énergie;
- la gestion de l'eau;
- la réduction et la gestion des déchets;
- les coûts du cycle de vie et une analyse coûts-avantages;
- un processus intégré de conception.

1.5.2 Généralités

Portée des travaux

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- L'expert-conseil doit étudier et examiner en détail les stratégies de développement durable applicables au projet et formuler des recommandations. Ainsi, il doit :
- Préparer un inventaire détaillé des matériaux, des systèmes et des appareils existants non contaminés qui peuvent être réutilisés ou recyclés. Indiquer les marchés cibles pour le recyclage des matériaux et formuler des recommandations. Vérifier auprès du ministère client, faire les modifications nécessaires et obtenir les approbations.
- Faire une recherche et trouver les matériaux de construction écologiques nécessaires dans le cadre du projet, en indiquant la source (pour atteindre les objectifs du gouvernement, une source unique est nécessaire). Vérifier auprès du ministère client, faire les modifications nécessaires et obtenir les approbations.
- Examiner et analyser les avantages et les risques éventuels découlant d'un dépassement de 30 à 50 % des exigences du *-Code modèle national de l'énergie-*. Formuler des recommandations relatives à un plan de réduction de la consommation et de gestion de l'énergie. .
- Étudier et analyser les possibilités d'accroître l'efficacité énergétique ainsi que les stratégies visant à diminuer le ruissellement.
- Élaborer un plan de réduction et de gestion des déchets non dangereux et dangereux. Formuler des recommandations, vérifier auprès du ministère client, faire les modifications nécessaires et obtenir les approbations.
- D'après les recommandations formulées aux points 1 à 4, effectuer une analyse coûts-avantages et une analyse des coûts du cycle de vie qui seront intégrées à la stratégie de développement durable du projet.

1.5.3 Produits livrables

- Présenter un rapport sur la stratégie de développement durable aux fins d'examen.
- Le modifier au besoin.
- Le présenter de nouveau pour obtenir l'approbation définitive.

SR 1.6 Rapport sur les stratégies d'élimination des déchets dangereux

1.6.1 Objectif

La présente étape vise à cerner les problèmes d'élimination de déchets dangereux et à recommander des stratégies d'atténuation des incidences environnementales.

1.6.2 Généralités

Portée des travaux

L'expert-conseil doit étudier et examiner en détail les stratégies d'élimination des déchets dangereux applicables au projet et formuler des recommandations. Ainsi, il doit:

- Préparer un inventaire détaillé des matériaux, des systèmes et des appareils existants contaminés devant être éliminés. Vérifier auprès du ministère client, faire les modifications nécessaires et obtenir les approbations.
- Élaborer un plan de réduction et de gestion des déchets dangereux. Formuler des recommandations, vérifier auprès du ministère client, faire les modifications nécessaires et obtenir les approbations.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- D'après les recommandations formulées aux 2 points précédents, effectuer une analyse coûts-avantages et une analyse des coûts du cycle de vie qui seront intégrées à la stratégie d'élimination des déchets dangereux du projet.

1.6.3 Produits livrables

- Présenter un rapport sur la stratégie d'élimination des déchets dangereux aux fins d'examen.
- Le modifier au besoin.
- Le présenter de nouveau pour obtenir l'approbation définitive

SR 1.7 Rapport sur l'évaluation de l'équipement d'installation et recommandations

1.7.1 Objectif

La présente étape vise à déterminer et à évaluer l'équipement et le mobilier d'installation existant et à formuler des recommandations quant à leur réutilisation, à leur recyclage, à leur remise à neuf ou à leur remplacement. Généralement, cette étape a lieu à un niveau supérieur et seuls les locaux à usage particulier devraient être déterminés. Tous les autres locaux, comme les bureaux ou les aires communes, relèvent des Normes d'aménagement.

1.7.2 Généralités

Portée des travaux

1. Lorsque le gestionnaire de projet l'exigera, préparer un **-inventaire** -exhaustif du mobilier et de l'équipement existant dans les différents postes et milieux de travail, les locaux d'entretien et les installations à vocation particulière. Inclure des dessins indiquant l'emplacement, la disposition et le nom d'utilisateur ou le numéro d'identification de l'employé, le cas échéant. Vérifier auprès du ministère client, faire les modifications nécessaires et obtenir les approbations. À noter que l'expert-conseil doit se référer au Système national de gestion de projet de TPSGC comme ligne directrice. Ce type d'activité ne doit pas être entrepris trop tôt durant le processus, car l'information est rapidement périmée.

2. D'après les paramètres élaborés conjointement par le gestionnaire de projet et le ministère client, préparer un rapport d'évaluation du mobilier et de l'équipement portant sur l'état du mobilier et de l'équipement existants. Comparer l'inventaire avec les exigences fonctionnelles du ministère client. Examiner les options suivantes : Réutiliser ou remettre à neuf le mobilier et l'équipement existant, acheter du mobilier et de l'équipement neufs, ou avoir recours aux technologies actuelles ou à des solutions novatrices pour l'ensemble de l'environnement d'installation et de bureau.

3. Préparer une analyse de coûts détaillée de catégorie B, où l'on compare les coûts de l'option de réutilisation ou de remise à neuf du mobilier et de l'équipement existant avec ceux de l'option d'achat de mobilier et d'équipement neufs. Il faudrait tenir compte de la rentabilité et des délais nécessaires pour remettre à neuf l'équipement et le mobilier existant ou acheter du mobilier ou de l'équipement neufs.

1.7.3 Produits livrables

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

- Présenter un rapport sur les points 1. inventaire; 2. rapport d'évaluation; et 3. analyse de coûts aux fins d'examen.
- Le modifier au besoin.
- Le présenter de nouveau pour obtenir l'approbation définitive.

SR 1.8 Rapport sur les besoins en matière de télécommunications

1.8.1 Objectif

La présente étape vise à étudier et à examiner en détail les besoins en télécommunications du client dans le cadre du projet; il faut aussi déterminer les besoins futurs liés à l'administration électronique et à un gouvernement en ligne.

1.8.2 Généralités

Portée des travaux

1. Préparer un rapport pour consigner les besoins du client en matière de télécommunications. Le rapport doit aussi porter sur les besoins en infrastructure et en terminaisons.
2. Présenter les répercussions des exigences fonctionnelles du ministère client et des solutions de planification proposées sur ses besoins actuels et futurs en télécommunications.

1.8.3 Produits livrables

- Présenter un rapport sur les points 1.8.2(1) et 1.8.2(2) aux fins d'examen.
- Le modifier au besoin.
- Le présenter de nouveau pour obtenir l'approbation définitive.

SR 1.9 Rapport sur les besoins en matière de sécurité

1.9.1 Objectif

La présente étape vise à étudier et à examiner en détail les exigences en matière de sécurité du client dans le cadre du projet.

1.9.2 Généralités

Portée des travaux

1. Préparer un rapport pour consigner l'effet des exigences fonctionnelles du ministère client et des autres solutions de planification proposées sur ses besoins actuels et futurs en matière de sécurité. Cerner les besoins particuliers en matière de sécurité et faire les recommandations appropriées.
2. Recommander toutes les modifications nécessaires à l'immeuble de base et à la portion de celui-ci qui sera occupée par le ministère client. Évaluer les incidences de ces modifications sur les locaux, l'échéancier et le budget.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

1.9.3 Produits livrables

- Présenter un rapport sur les points 1.9.2(1) et (2) aux fins d'examen.
- Le modifier au besoin.
- Le présenter de nouveau pour obtenir l'approbation définitive.

SR 1.10 Rapport sur la dépollution environnementale

1.10.1 Objectif

La présente étape vise à étudier et à examiner en détail les besoins environnementaux du client dans le cadre du projet.

1.10.2 Généralités

Portée des travaux

1. Préparer un rapport qui présente les répercussions des exigences fonctionnelles du ministère client et des solutions de planification proposées sur ses besoins actuels et futurs. Cerner les besoins environnementaux et faire les recommandations appropriées.
2. Préparer un plan de gestion des déchets englobant tous les matériaux non contaminés qui peuvent être réutilisés ou recyclés dans la mesure du possible, conformément au Protocole national de gestion des déchets solides non dangereux des travaux de construction, de rénovation et de démolition de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

1.10.3 Produits livrables

- Présenter un rapport sur les points 1 et 2 aux fins d'examen.
- Le modifier au besoin.
- Le présenter de nouveau pour obtenir l'approbation définitive.

RS 1.11 Rapport sur la mise hors service

1.11.1 Objectif

La présente étape vise à étudier et à examiner les besoins en matière de mise hors service des équipements et des systèmes spécialisés du client.

1.11.2 Généralité

Portée des travaux

1. Préparer un rapport qui présente les répercussions des exigences fonctionnelles du ministère client et des solutions de planification proposées sur ses besoins actuels et futurs. Cerner les besoins en matière de mise hors service et faire les recommandations appropriées.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

2. Préparer un plan de mise hors service visant tout l'équipement d'installation et les systèmes autonomes qui peuvent être réutilisés ou recyclés dans la mesure du possible, conformément aux normes du gouvernement du Canada et du Conseil du Trésor.

1.11.3 Produits livrables

- Présenter un rapport sur les points 1.11.2(1) et (2) aux fins d'examen.
- Le modifier au besoin.
- Le présenter de nouveau pour obtenir l'approbation définitive.

RS 1.12 Rapport sur l'ordre de grandeur des coûts (indicatifs) de catégorie D

1.12.1 Objectif

La présente étape vise à fournir une estimation du coût total du projet, fondé sur les exigences fonctionnelles connues de l'utilisateur. Les coûts sont établis d'après les données historiques pour des travaux semblables, ajustés comme il se doit pour tenir compte de facteurs comme l'incidence de l'inflation, le lieu, les risques, la qualité, l'envergure du projet et le calendrier. Tous les facteurs connexes pouvant influencer sur les coûts sont examinés dans la mesure du possible. L'estimation des coûts n'est qu'une indication approximative (ordre de grandeur) du coût total du projet et de la date d'achèvement. On s'en sert pour établir l'estimation indicative exigée par le Conseil du Trésor pour l'approbation préliminaire du projet.

Pour le degré de précision demandé, se reporter à l'Annexe D4.

1.12.2 Généralités

Portée des travaux

Planification des coûts

Ces activités comprennent, sans s'y limiter :

- la préparation (cycle de vie) des plans des coûts d'après les énoncés de projet, les études ou d'autres renseignements préliminaires;
- la préparation de l'analyse des coûts;
- la préparation de l'analyse des options et des scénarios par simulation;
- la prestation d'avis et la formulation de recommandations sur la planification du projet afin d'assurer la séquence d'exécution du projet la plus rentable;
- l'établissement et le calcul des risques éventuels, et la formulation de recommandations pour faire face aux situations imprévues afin de réduire au minimum les incidences négatives sur les coûts;
- la prestation de conseils sur des stratégies d'achat et de construction de remplacement visant à réaliser des économies chaque fois que cela est possible;
- l'établissement, la prévision et l'analyse des problèmes éventuels, y compris les pénuries d'approvisionnement et les fluctuations des prix.

Estimation des coûts

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

Établir les coûts estimatifs du projet :

- la préparation des estimations des coûts de catégorie D;
- le calcul des coûts de conception et de construction, des imprévus et des risques;
- la préparation et l'examen des solutions de rechange en matière d'établissement des coûts pour faciliter le choix de la conception et des méthodes de construction les plus rentables;
- l'étude des coûts du cycle de vie et l'établissement d'un rapport à ce sujet;
- la consignation de l'ensemble des prix unitaires, de leur analyse et de leur évaluation.

1.12.3 Produits livrables

Planification des coûts

- les plans des coûts;
- les analyses des coûts et scénarios par simulation;
- les mouvements de trésorerie;
- les rapports sur les stratégies d'achat et de construction de remplacement ou d'autres problèmes relatifs au projet.

Estimation des coûts

- la ventilation des coûts, la précision des coûts estimatifs de catégorie D;
- la documentation de la méthode d'estimation et des hypothèses;
- la consignation des calculs d'établissement des prix et de valorisation;
- les rapports sur l'étude des solutions de rechange en matière d'établissement des coûts;
- les rapports sur les coûts du cycle de vie.

SR 1 Services de conception préliminaire (étape 1B) – Vérification (si les SR 1 ont été préparés par des tiers)

D'après l'Énoncé de projet préparé par le gestionnaire de projet de la GRC au moment de la commande subséquente, la portée des services sera fondée soit sur la section SR 1 Services de conception préliminaire (étape 1A), soit sur la section SR 1 Services de conception préliminaire (étape 1B) – Vérification.

- Analyse des exigences du projet
- Examen des produits livrables de la conception préliminaire (étape 1A) préparés par des tiers

SR 1.1 Analyse des exigences du projet

1.1.1 Objectif

La présente étape vise à faire en sorte que l'expert-conseil examine et intègre toutes les exigences du projet, cerne et évalue les conflits ou les problèmes, propose des stratégies de remplacement, présente l'étendue des travaux, le processus de réalisation du projet, le calendrier et les estimations nécessaires pour mener à terme un projet de qualité uniforme, et qu'il reçoive toutes les approbations nécessaires. Les produits livrables approuvés deviendront l'étendue des travaux du projet et seront utilisés comme documents de référence pendant toute la durée du projet.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

1.1.2 Généralités

Portée des travaux

- Visiter l'immeuble et le site, et vérifier la capacité et la disponibilité des services requis pour le projet.
- Assister à la réunion de lancement du projet.
- Analyser le programme et les exigences du projet.
- Examiner tout le matériel existant disponible pour le projet.
- Examiner le calendrier de projet proposé pour vérifier si tous les jalons sont réalistes.
- Examiner le plan des coûts et le budget pour vérifier si tous les coûts sont réalistes et atteignables.
- Déterminer et confirmer toutes les autorités compétentes dans le cadre du projet
- Repérer les codes, la réglementation et les normes applicables.
- Élaborer une politique de réduction des effets sur l'environnement qui soit adaptée aux objectifs du projet et aux contraintes économiques.

1.1.3 Produits livrables

Résumé exhaustif du programme et des exigences du projet démontrant la compréhension de l'étendue des travaux, y compris ce qui suit :

- un rapport sur les éléments des systèmes existants de l'immeuble de base, y compris leur état, leurs anomalies et la durée de vie utile prévue;
- un échéancier et un plan des coûts du projet confirmés ou rajustés;
- l'établissement par écrit des problèmes, des conflits ou d'autres renseignements perçus ou hypothèses d'éclaircissement afin qu'ils soient pris en considération par le gestionnaire de projet.

SR 1.2 -Examen des produits livrables de la conception préliminaire - Étape 1A (préparés par des tiers)

1.2.1 Objectif

La présente étape vise à faire en sorte que l'expert-conseil examine et intègre tous les produits livrables de la conception préliminaire qui sont préparés par des tiers et qui sont nécessaires pour mener à terme un projet de qualité uniforme. Les produits livrables approuvés deviendront l'étendue des travaux du projet et seront utilisés comme documents de référence pendant toute la durée du projet.

1.2.2 Généralités

Portée des travaux

Faire en sorte que les documents de conception préliminaire (étape 1A) préparés par des tiers comprennent les produits livrables ci-dessous et que ceux-ci soient toujours actuels, à jour et qu'ils aient été approuvés

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

1. une étude de faisabilité et analyse des options;
2. des programmes fonctionnels;
3. une stratégie et calendrier de mise en oeuvre;
4. un rapport sur les études détaillées-;
5. un rapport sur les stratégies de développement durable;
6. un rapport sur les stratégies d'élimination des déchets dangereux;
7. un rapport sur l'évaluation de l'équipement d'installation et recommandations;
8. un rapport sur les besoins en matière de télécommunications;
9. un rapport sur les besoins en matière de sécurité;
10. un rapport sur la dépollution environnementale;
11. un rapport sur la mise hors service;
12. un rapport sur l'ordre de grandeur des coûts.

Pour obtenir une description plus approfondie des exigences relatives aux services de conception préliminaire, voir la section SR 1 Services de conception préliminaire (étape 1A).

1.2.3 Produits livrables

Mettre à jour les produits livrables de la conception préliminaire au besoin. Présenter le document aux fins d'examen. Faire les modifications nécessaires. Présenter de nouveau pour obtenir l'approbation définitive.

SR 2 Conception schématique

2.1 Objectif

La présente étape vise à traduire les exigences du projet en paramètres spatiaux de la manière la plus environnementale et durable possible, à explorer des options de conception et à les analyser en fonction des priorités et des objectifs du programme établis précédemment. Après ce processus, une option sera recommandée en vue de l'élaboration de la conception.

2.2 Généralités

Portée des travaux

- Obtenir l'approbation écrite du gestionnaire de projet pour l'élaboration d'options de conception schématique fondées sur l'analyse de l'Énoncé de projet.
- Présenter des options de conception faisant intervenir des stratégies techniques et de protection environnementale possibles qui sont viables et qui peuvent être mises en place.
- Analyser chaque solution en fonction des objectifs du projet, y compris des coûts et du calendrier.
- Rédiger un rapport préliminaire sur la description du projet qui passe brièvement en revue les divers éléments et les diverses options de systèmes.
- Préparer une évaluation environnementale et un rapport d'examen préalable sur la LCEE.
- Réduire au minimum l'utilisation de matériaux dangereux ou toxiques et de produits faits à partir d'espèces rares ou en voie de disparition (p. ex., les bois durs tropicaux).
- Recommander, aux fins d'approbation, une option plus poussée avec toute la documentation d'appui et les justifications techniques.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- Présenter une estimation des coûts de catégorie C pour les diverses options.
- Présenter un calendrier de mise en oeuvre, y compris des stratégies d'achat et de construction de rechange.

2.3 Particularités

2.3.1 Dessins d'architecture

- le plan d'implantation montrant l'emplacement du bâtiment proposé, son orientation, les points d'accès principaux et les voies de circulation;
- les schémas de principe des aires du bâtiment des options de rechange indiquant la disposition relative des principales zones d'aménagement, les itinéraires de circulation, le nombre d'étages, etc.;
- les esquisses en élévation et en coupe indiquant l'approche conceptuelle de base et la philosophie esthétique;
- les esquisses en perspective ou plans de masse;
- les surfaces brutes extérieures du bâtiment et résumé des principales zones d'aménagement requises et proposées;
- les relations entre les espaces horizontaux et les espaces verticaux.

2.3.2 Dessins de structure

- les systèmes structuraux proposés ou de rechange, y compris les méthodes adoptées pour les travaux de fondation, des esquisses descriptives, etc., et une copie du rapport d'investigation sur le site sur lequel repose la conception;
- l'analyse sismique initiale.

2.3.3 Mécanique

Présenter une conception schématique et donner une description des exigences mécaniques spécifiques et de la fonction de chaque zone (ou salle) dans le projet. Déterminer tout équipement particulier ou spécialisé exigé par l'installation en question. Incorporer dans la présentation une liste des exigences relatives à chaque salle et indiquer les services mécaniques de bâtiment devant être fournis.

- Expliquer dans la présentation de la conception comment les installations mécaniques proposées satisfont aux exigences des utilisateurs.
- Indiquer le volume d'air extérieur à fournir par personne.
- Déterminer les volumes d'air d'alimentation pour les aires occupées.
- Déterminer si du personnel d'exploitation à temps plein sera requis pour assurer le fonctionnement de l'équipement mécanique. Faire une distinction entre le personnel requis pour satisfaire aux exigences des codes et le personnel requis en raison de la nature et de la taille de l'installation.
- Déterminer l'emplacement du point d'entrée dans le bâtiment de tous les services mécaniques.
- Déterminer en mètres carrés la superficie totale du bâtiment la superficie à prévoir pour les locaux d'installations mécaniques, puis indiquer le pourcentage de la superficie totale

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

du bâtiment que cela représente. Établir l'emplacement des espaces réservés aux installations mécaniques dans le bâtiment.

- Présenter une analyse des diverses options proposées concernant les installations mécaniques à l'étape de la conception schématique; cette analyse doit faire état de la consommation d'énergie des systèmes de l'immeuble ainsi que de leurs coûts d'exploitation et d'entretien mensuels répartis sur une année complète. En conséquence, les coûts estimés de consommation d'énergie, d'exploitation et d'entretien doivent être utilisés dans les analyses des coûts du cycle de vie afin de déterminer l'option la plus profitable en ce qui a trait aux systèmes mécaniques. Les analyses des coûts du cycle de vie doivent être fondées sur une durée de vie prévue du bâtiment de 25 ans.
- Effectuer une analyse énergétique pour chaque option proposée concernant les systèmes mécaniques.
- Établir un budget énergétique pour le bâtiment et le comparer à la consommation d'énergie dans d'autres bâtiments similaires. L'énergie totale consommée dans le bâtiment doit être exprimée en kWh/m².
- Présenter une analyse énergétique exhaustive.
- Déterminer le type de chaudières à utiliser (p. ex., sectionnelle en fonte ou ignitubulaire) et fournir des explications économiques et techniques à l'appui du type choisi.
- Fournir une liste des produits et matériaux non canadiens proposés pour le projet avec justification écrite.

2.3.4 Électricité

- les principaux systèmes électriques de base proposés à l'étape conceptuelle;
- le plan d'implantation montrant l'emplacement des entrées de service;
- les diagrammes de répartition montrant les schémas unifilaires jusqu'aux centres de répartition;
- les plans d'étage montrant l'emplacement des principales installations électriques et des centres de répartition;
- la disposition des appareils d'éclairage;
- l'emplacement des prises de courant;
- les systèmes de distribution dans l'entre-plafond pour les réseaux d'éclairage, d'alimentation électrique et de télécommunications;
- la liste des détails standard de la GRC à utiliser;
- les besoins en matière de locaux d'équipement téléphonique, de conduits et de systèmes de câbles de télécommunications et plan d'aménagement-;
- un sommaire des études accompagné d'une description des installations électriques suffisamment détaillée pour que le Ministère puisse l'évaluer et l'approuver ainsi que des études de faisabilité et des études économiques concernant les installations proposées, qui font état des coûts et des charges.
- une liste des produits et matériaux non canadiens proposés pour le projet avec justification écrite.

2.3.5 Mise en service

- Définir les exigences de la mise en service.
- Déterminer en mètres carrés la superficie à prévoir pour le personnel d'entretien, y compris les locaux de rangement et les ateliers pour les installations mécaniques et électriques et pour l'entretien ménager.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- Définir les archives de vérification du projet (entreposage des données et système de récupération).

2.3.6 Développement durable

- Concevoir des options de conception schématique faisant intervenir des stratégies de protection environnementale et les évaluer.
- Fournir l'évaluation environnementale et le rapport d'examen préalable sur la LCEE (comprenant des commentaires sur toutes les options de conception proposées).

2.3.7 Devis

Devis sommaire préliminaire en Unifomat indiquant les principaux éléments du bâtiment et les options aux fins d'utilisation de systèmes et d'éléments écologiques.

2.3.8 Plan des coûts

- Préparer un plan des coûts préliminaire à partir de la conception schématique.
- Préparer une analyse des coûts préliminaire.
- Préparer une analyse des options et des scénarios par simulation.
- Donner des conseils et faire des recommandations sur la planification du projet afin d'assurer la séquence d'exécution du projet la plus rentable.
- Déterminer et quantifier les risques éventuels et faire des recommandations visant à faire face aux situations imprévues afin de réduire au minimum les incidences négatives sur les coûts.
- Donner son avis sur des stratégies d'achat et de construction de remplacement afin de réaliser des économies chaque fois que cela est possible.
- Déterminer, prévoir et analyser les enjeux relatifs au projet, y compris une éventuelle pénurie sur le marché et une fluctuation possible des prix.

2.3.9 Estimation des coûts

- Préparer des estimations des coûts de catégorie C.
- Calculer les coûts de conception et de construction, des imprévus et des risques.
- Préparer et examiner des solutions de rechange en matière d'établissement des coûts pour faciliter le choix de la conception et des méthodes de construction les plus rentables.
- Étudier les coûts du cycle de vie et en faire rapport.
- Fournir de la documentation sur l'ensemble des prix unitaires, leur analyse et leur évaluation.

2.3.10 Échéancier (calendrier)

- Préparer le calendrier directeur du projet.
- Déterminer les risques éventuels relatifs au projet.
- Donner son avis sur des stratégies d'achat et de construction de remplacement afin de réaliser des économies chaque fois que cela est possible.

2.4 Produits livrables

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

Fournir ce qui suit :

- des dessins de la conception schématique;
- une description des options avec recommandation de la solution privilégiée;
- un rapport de gestion des déchets;
- un plan de vérification et un plan d'action de la division des déchets pour la phase 2;
- des modificatifs au devis du projet;
- un rapport sur les modifications à la conception environnementale;
- un rapport sur la qualité de l'air intérieur;
- un rapport d'évaluation environnementale et des recommandations de décisions pour la LCEE;
- un plan des coûts, y compris l'analyse des coûts, les scénarios par simulation, les risques éventuels, les stratégies d'achat et de construction de remplacement;
- une estimation des coûts de catégorie C, y compris la méthode employée pour la réaliser, les hypothèses avancées, les solutions de rechange en matière d'établissement des coûts et les coûts du cycle de vie;
- un rapport sur les écarts par rapport au calendrier des travaux et mesures correctives recommandées ou schéma chronologique mis à jour.

SR 3 ÉLABORATION DE LA CONCEPTION

3.1 Objectif

La présente étape vise à élaborer davantage une des options présentées à l'étape de la conception schématique. Les documents d'élaboration de la conception sont constitués de dessins et d'autres documents visant à décrire l'ampleur et la nature du projet dans son ensemble en ce qui concerne les éléments architecturaux, structuraux, mécaniques et électriques, les matériaux et autres éléments requis s'il y a lieu.

3.2 Généralités

Portée des travaux

Obtenir l'approbation écrite du gestionnaire de projet pour l'élaboration d'une des options proposées durant l'étape de conception schématique.

- Si des modifications sont exigées, fournir la documentation à l'appui de tous les changements requis, analyser les répercussions des modifications sur toutes les composantes du projet et présenter de nouveau les documents aux fins d'approbation s'il y a lieu.
- Élaborer et clarifier l'objectif de la conception schématique pour chaque discipline en matière de conception.
- Présenter le matériel sur la conception au client, au comité d'examen de la conception ou à d'autres comités, selon les directives du gestionnaire de projet.
- Présenter la conception aux autorités gouvernementales ou aux autorités locales s'il y a lieu.
- Assurer la coordination de l'élaboration de la conception pour toutes les disciplines.
- Analyser la capacité de réalisation du projet et donner son avis sur le processus d'exécution des travaux et sur sa durée.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- En se fondant sur tout le matériel disponible à cette étape, élaborer un calendrier des jalons aux fins de considération, en prêtant une attention particulière aux répercussions sur les locataires.
- Continuer d'examiner l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des règlements municipaux applicables dans le cadre de la conception du projet.
- Fournir la liste de toutes les sections du Devis directeur national (DDN) à utiliser, y compris une ébauche complète du devis, des coupures de catalogue et des choix de développement durable ou écologique.

3.3 Particularités

Portée des travaux

3.3.1 Dessins d'architecture

- Plans de chaque étage montrant tous les locaux requis, avec les noms des pièces et les surfaces calculées, y compris toutes les aires de circulation, les escaliers, les ascenseurs, etc., requis ainsi que les locaux auxiliaires prévus aux fins de vide technique. Indiquer la trame du bâtiment, les modules, etc., et les dimensions des principaux éléments.
- Plan d'implantation du mobilier et de l'équipement.
- Coupes transversales du ou des bâtiments indiquant le niveau des planchers, la hauteur des locaux, l'élévation du corridor intérieur ou de la cour, etc.
- Détails de vue en coupe des murs, des caractéristiques de conception de l'enveloppe du bâtiment ou de toute autre caractéristique spéciale de conception qui, à cette étape, nécessite une illustration ou une explication, incluant les méthodes de protection ignifuge.
- Plans de démolition, plans de cloison, plans des plafonds réfléchis, listes des finis, listes des portes et des fenêtres, etc.

3.3.2 Dessins de structure

- Dessins montrant les éléments structuraux proposés, les matériaux de construction et tous les autres détails importants ou inhabituels proposés. Les dessins peuvent être distincts des dessins d'architecture ou incorporés à ceux-ci. Inclure une copie du rapport d'investigation du site sur lequel repose la conception.
- Mettre à jour le rapport sismique.

3.3.3 Mécanique

- Plan d'implantation montrant l'emplacement des entrées de canalisations d'alimentation en eau, d'égouts sanitaires et pluviaux et de branchements aux services publics, y compris tous les niveaux de radiers clés.
- Dessins montrant la dimension initiale des emplacements des installations de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air et la disposition de tous les principaux équipements à l'intérieur des locaux d'installations mécaniques.
- Dessins de la tuyauterie et de la robinetterie montrant le parcours et les dimensions des canalisations principales et l'emplacement de la robinetterie et des autres appareils sanitaires requis.
- Dessins des systèmes de protection contre l'incendie montrant les principaux éléments.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- Préparer des ébauches à partir du concept approuvé. Mettre à jour l'analyse et le budget énergétiques établis à l'étape de la conception schématique.
- Mettre à jour la liste des exigences.
- Fournir sur toutes les charges internes et externes des renseignements suffisamment détaillés pour permettre de déterminer si la proposition est compatible avec les services existants, le concept approuvé et le budget énergétique.
- Procéder à une analyse des équipements et des installations retenus et y joindre les schémas et les calculs nécessaires pour démontrer les avantages économiques des systèmes choisis.
- Décrire les installations mécaniques à fournir ainsi que les composantes de chaque installation. Décrire le fonctionnement proposé des installations mécaniques.
- Expliquer les compétences que devra posséder le personnel d'exploitation pour faire fonctionner les systèmes de l'immeuble ainsi que les fonctions qu'il devra remplir.
- Décrire l'architecture des dispositifs de commande des systèmes de l'immeuble. Fournir une architecture de réseau du système de commande et de surveillance de la consommation d'énergie (SCCSE) préliminaire, des schémas de principe des dispositifs de commande des installations mécaniques et l'ordre d'exécution des opérations.
- Expliquer les mesures de contrôle acoustique qui seront intégrées à la conception.

3.3.4 Dessins d'électricité

Soumettre des dessins contenant des renseignements détaillés sur les aspects suivants:

- Schéma à lignes unifilaires des circuits d'alimentation avec la mesure des circuits et leur protection, y compris :
 - i) la puissance nominale de l'équipement raccordé;
 - ii) les rapports et les connexions des TC et des TP;
 - iii) la description des relais le cas échéant;
 - iv) les niveaux maximums de court-circuit utilisés pour la conception;
 - v) la détermination et la capacité des services;
 - vi) la puissance raccordée et la demande maximale prévue de chaque centre de répartition.
- Plans d'électricité comportant ce qui suit :
 - i) les élévations des étages et l'identification des pièces;
 - ii) la légende de tous les symboles employés;
 - iii) les numéros des circuits des prises de courant et interrupteurs de commande;
 - iv) le diamètre de tous les conduits et les fils, sauf les diamètres maximums qui devraient être mentionnés dans le devis;
 - v) -une nomenclature des panneaux indiquant les charges de chacun;
 - vi)-la disposition des conduits téléphoniques installés dans les planchers et les plafonds.
- Schémas de distribution pour le câblage des réseaux d'éclairage, d'alimentation électrique, de téléphone et de télécommunications, d'alarme incendie et autres.
- Schémas élémentaires des systèmes de contrôles.
- Nomenclature des moteurs et des dispositifs de commande.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- Plan d'aménagement de l'éclairage et nomenclature des appareils d'éclairage montrant les circuits et contenant des renseignements sur la commutation et le montage des appareils.
- Plan d'aménagement des appareils de chauffage électrique et nomenclature connexe.
- Fournir les données suivantes :
 - Puissance raccordée.
 - Demande maximale et facteurs de diversité.
 - Puissance de la charge de réserve.
 - Exigences et calculs relatifs aux courts-circuits montrant la puissance nominale de l'équipement utilisé.

3.3.5 Mise en service

- Définir les exigences opérationnelles.
- Définir les exigences de la mise en service.
- Préparer un énoncé de mise en service décrivant les principales activités de mise en service pour les essais des installations mécaniques, des installations électriques et des systèmes intégrés.
- Définir et établir les documents précis à verser aux archives du projet.

3.3.6 Développement durable

- Concevoir des options de conception faisant intervenir des stratégies de protection environnementale et les évaluer.
- Fournir l'évaluation environnementale et le rapport d'examen préalable sur la LCEE (comprenant des commentaires sur toutes les options de conception proposées).

3.3.7 Devis

- Fournir une liste et des sections de devis sommaires de toutes les sections du DDN à utiliser.
- Soumettre un devis sommaire pour tous les systèmes et les principaux éléments et équipements.
- Joindre au devis sommaire la documentation des fabricants sur les principaux éléments et équipements des systèmes proposés aux fins du présent projet.
- Mettre en évidence les systèmes, éléments et matériaux écologiques proposés.

3.3.8 Plan des coûts

- Mettre à jour le plan des coûts.
- Mettre en évidence les modifications apportées au plan des coûts préliminaire.
- Inclure une analyse des mouvements de trésorerie.

3.3.9 Estimation des coûts

- Mettre à jour l'échéancier (calendrier).
- Mettre en évidence les modifications apportées à l'échéancier.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

3.3.10 Échéancier (calendrier)

- Mettre à jour l'échéancier (calendrier).
- Mettre en évidence les modifications apportées à l'échéancier.

3.4 Produits livrables

- Plans d'étage, qui englobent toutes les disciplines, montrant en détail tous les services et les éléments d'étage nécessaires pour prendre toutes les décisions de conception et pour évaluer de façon substantielle le coût du projet.
- Deux (2) ou trois (3) coupes du bâtiment.
- Plans de démolition.
- Détails d'architecture, de structure, de génie civil, de menuiserie et de finition pour déterminer le choix des matériaux et des finis.
- Plans des plafonds réfléchis.
- Vues en élévation.
- Maquettes du site et du bâtiment au besoin.
- Nomenclature des finis et des couleurs.
- Devis sommaire pour tous les systèmes et les principaux éléments ou équipements.
- Plan des coûts mis à jour et mouvements de trésorerie.
- Estimation des coûts de catégorie B.
- Calendrier des travaux préliminaire englobant les articles à livrer à long terme.
- Rapport de l'ingénieur en protection contre l'incendie englobant les exigences, les stratégies ou les interventions pour assurer la protection du bâtiment et de ses occupants.
- Dossier de projet décrivant en détail les hypothèses de base du projet et les justifications pour toutes les décisions importantes.
- Plan de mise en service.
- Rapport sur la stratégie de développement durable mise à jour.

SR 4 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

4.1 Objectif

La présente étape vise à préparer de façon coordonnée et en format bilingue les dessins et le devis d'architecture et de génie décrivant en détail les exigences relatives à la construction et à l'établissement de l'estimation finale des coûts du projet.

- Le stade d'achèvement de 33 % indique que l'élaboration technique de tous les documents d'exécution est achevée au tiers (33 %).
- Le stade d'achèvement de 66 % indique que l'élaboration technique du projet est assez avancée – c'est-à-dire devis, nomenclatures, détails et plans d'architecture et d'ingénierie plus élaborés.
- Le stade d'achèvement de 99 % indique la présentation des documents de construction complets en prévision de l'appel d'offres et la présentation aux autorités locales pour l'obtention du permis.
- Élaborer un manuel d'exploitation des installations propre au projet.
- La présentation finale intègre toutes les révisions exigées à la suite de la version achevée à 99 % et vise à fournir à la GRC une version complète des documents de construction aux fins de l'appel d'offres.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

4.2 Généralités

Les activités sont similaires aux trois étapes; l'état d'avancement de l'élaboration du projet devrait correspondre à l'étape de la présentation visée.

Portée des travaux

- Obtenir l'approbation du gestionnaire de projet pour les documents présentés à tous les stades d'élaboration de la conception (33 %, 66 %, 99 % et final).
- Confirmer le format des dessins et du devis.
- Préciser les méthodes particulières (c.-à-d. exécution échelonnée des travaux).
- Soumettre les dessins et le devis aux étapes requises (33 %, 66 % et 99 %).
- Fournir une réponse écrite à tous les commentaires d'examen et les incorporer dans les documents de construction s'il y a lieu.
- Informer sur l'état d'avancement des estimations des coûts et présenter les estimations des coûts mises à jour au fur et à mesure de l'avancement du projet.
- Mettre à jour l'échéancier (calendrier) du projet.
- Préparer une estimation finale de catégorie A (fondée). Réviser les devis sur les matériaux et les procédés de construction et confirmer qu'ils satisfont aux objectifs en matière de développement durable.

4.3 Particularités

4.3.1 Réunions d'information technique et de production

- La production des documents de construction sera examinée au cours de ces réunions organisées par le gestionnaire de projet et par l'expert-conseil.
- Les représentants du ou des ministères clients et le personnel de soutien de la GRC doivent assister aux réunions organisées par le gestionnaire de projet.
- L'expert-conseil doit s'assurer que les membres de son personnel et les représentants des sous-experts-conseils assistent aux réunions d'information technique et de production s'il y a lieu.
- L'expert-conseil doit s'assurer que tous les documents sont coordonnés avec l'ensemble des sous-experts-conseils et des disciplines.
- L'expert-conseil doit prendre des arrangements pour fournir toutes les données requises, les schémas portant sur l'avancement des travaux, etc.
- L'expert-conseil doit rédiger le compte rendu des réunions et en distribuer des copies à tous les participants.

4.3.2 Examen de l'état d'avancement

Au fur et à mesure de l'élaboration des dessins de construction, soumettre les dessins, les nomenclatures, les détails, les données de conception pertinentes ainsi que le plan des coûts et le calendrier du projet mis à jour, le cas échéant.

Mécanique

i) Schémas de principe, plans d'aménagement des systèmes, choix des dimensions des équipements, plans d'étage montrant les principaux équipements.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- ii) Tous les principaux conduits d'air cotés et indiqués sur les dessins, y compris le plan d'aménagement de tous les principaux locaux contenant des installations mécaniques et des transformateurs.
- iii) Architecture du réseau SCCSE, schémas des dispositifs de commande des installations mécaniques, séquence de fonctionnement de chaque installation mécanique, schémas des dispositifs de commande des installations électriques, nomenclature des points d'entrée et de sortie de commandes numériques directes.
- iv) Plan de mise en service.
- v) Mettre à jour le budget énergétique, l'analyse énergétique et les calculs de charge du bâtiment.
- vi) Soumettre à la présentation de l'état d'avancement stipulée tous les calculs nécessaires pour réaliser la conception mécanique et établir le choix des équipements. Ces calculs doivent être présentés dans un cahier à trois anneaux comportant des onglets d'identification

- Les calculs présentés ne doivent pas nécessairement être examinés. Ils sont requis aux fins d'archivage et, dans certains cas, pour faciliter la compréhension et l'interprétation des conceptions.
- Les calculs doivent être présentés de façon lisible, soignée et facile à comprendre.
- Un devis et une table des matières des sections du devis. Le devis doit être constitué de sections dactylographiées et révisées et il faut utiliser comme guide les sections du DDN modifiées par TPSGC, les sections du devis directeur de TPSGC et les sections du DDN.

4.4 Produits livrables

- Les produits livrables sont similaires aux trois étapes.
- L'état d'avancement de l'élaboration du projet devrait correspondre à l'étape de la présentation visée.

4.4.1 Présentation à 99 %

- Devis et dessins d'exécution complets.
- Plan de mise en service achevé à 99 % et manuel d'exploitation des installations.
- Une copie des nomenclatures de couleurs complètes, ce qui comprend les textures, les lustres, les supergraphiques, les échantillons de couleur et les échantillons de matériau.
- Une copie des données sur l'emplacement, du rapport d'étude des sols, du rapport de forage, etc.
- Une copie des données justificatives, des études, des calculs, etc., exigés par la GRC aux fins de vérification finale et d'archivage.
- Une copie du plan des coûts et du calendrier du projet mis à jour.

4.4.2 Présentation finale

Cette présentation intègre toutes les modifications exigées à la suite de la révision de la présentation à 99 %. Fournir ce qui suit :

- Jeu complet des dessins d'exécution originaux.
- Jeux complets du devis original.
- Estimation des coûts de catégorie A-.
- Plan complet de mise en service.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- Manuel complet d'exploitation des installations.
- Jeu complet de la nomenclature originale des couleurs.
- Un jeu du rapport d'étude de substances dangereuses (fourni par la GRC).
- À titre de mesure de protection contre la perte ou l'endommagement des documents originaux, conserver un jeu complet des dessins sous forme reproductible et une copie du devis.
- Présentation aux services d'inspection compétents (c.-à-d. les services municipaux des bâtiments).
- Soumettre aux services d'inspection compétents les plans et le devis requis aux fins d'approbation avant l'appel d'offres (c.-à-d. que l'expert-conseil doit demander et obtenir des permis de construction).
- Se référer à l'Annexe D.

SR 5 APPEL D'OFFRES, ÉVALUATION DES SOUMISSIONS ET ATTRIBUTION DU CONTRAT DE CONSTRUCTION

5.1 Objectif

La présente étape vise à obtenir les soumissions d'entrepreneurs compétents pour réaliser le projet conformément aux documents de soumission, à les évaluer, puis à attribuer le contrat de construction en conformité avec les règlements édictés par le gouvernement.

5.2 Généralités

Portée des travaux

- Assister aux réunions d'information pour les proposants (c.-à-d. les visites d'appréciation du travail).
- Rédiger des addenda portant sur les points soulevés au cours de ces réunions, qui seront distribués par l'autorité contractante.
- Fournir au gestionnaire de projet toute l'information dont les proposants ont besoin pour bien interpréter les documents de construction. La GRC transmet cette information à tous les participants sous forme d'addenda.
- Conserver des notes complètes sur toutes les demandes de renseignements faites pendant la période d'appel d'offres et les remettre au gestionnaire de projet à la fin de la période afin qu'il les insère dans le dossier de la GRC.
- Participer à l'évaluation des soumissions en fournissant des conseils sur ce qui suit :
 - l'exhaustivité des documents de soumission sous tous les rapports;
 - les aspects techniques des soumissions;
 - les répercussions des solutions de rechange et des compétences qui peuvent avoir été incluses dans la soumission;
 - la capacité des proposants à réaliser l'étendue complète des travaux;
 - la disponibilité d'équipements adéquats pour exécuter les travaux.
- Si la GRC décide de lancer un nouvel appel d'offres, fournir conseils et aide au gestionnaire de projet. Réviser et modifier les documents de construction afin de ramener les coûts des travaux en deçà des limites établies.
- Déterminer et signaler toute répercussion sur les coûts et le calendrier causée par la production d'addenda à l'appel d'offres ou au contrat.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

5.3 Produits livrables

- Documents originaux des dessins et du devis.
- Copies électroniques des dessins et du devis.
- Addenda le cas échéant.
- Modifications aux documents, si un nouvel appel d'offres est nécessaire.
- Estimation des coûts ou calendrier d'exécution du projet mis à jour.

SR 6 -ADMINISTRATION DE LA CONSTRUCTION ET DU CONTRAT ET EXAMEN DE LA GARANTIE POSTCONSTRUCTION

6.1 Objectif

La présente étape vise à mettre en oeuvre le projet conformément aux documents contractuels ainsi qu'à orienter et à contrôler tous les changements nécessaires ou demandés à l'étendue des travaux durant la construction.

6.2 Généralités

Portée des travaux

- Durant la mise en oeuvre du projet, agir au nom de la GRC dans la mesure prévue dans le présent document.
- Procéder à l'examen des travaux en cours à intervalles appropriés pour déterminer s'ils sont conformes aux documents contractuels.
- Tenir la GRC au courant de l'état d'avancement et de la qualité des travaux, et signaler toutes les erreurs et les déficiences relatives aux travaux décelées au cours de l'examen sur place.
- S'assurer de la conformité au plan de mise en service et, au besoin, mettre le plan à jour.
- Déterminer les montants dus à l'entrepreneur d'après l'état d'avancement des travaux et certifier le paiement de ces montants à l'entrepreneur.
- Interpréter les exigences des documents contractuels.
- Fournir des conseils sur tout ce qui touche les coûts du projet durant la construction.
- Aviser le gestionnaire de projet de tous les changements possibles à l'étendue des travaux pendant la mise en oeuvre du projet.
- Examiner les documents soumis par l'entrepreneur.
- Rédiger des autorisations de modification (AM) qui seront distribuées par le représentant du Ministère, et les justifier.
- Indiquer toute modification ou substitution de matériau ou d'équipement sur les documents d'archives du projet.
- Durant la période de garantie de douze (12) mois, enquêter sur tous les défauts d'exécution et allégations à cet effet, et puis donner des instructions à l'entrepreneur.
- Rédiger les instructions d'exploitation des installations et les afficher.
- Mettre la dernière main au manuel d'exploitation des installations.
- Réaliser l'examen final de la garantie.

6.3 Particularités

Portée des travaux

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

6.3.1 Réunions d'information

- Immédiatement après l'attribution du contrat, convoquer une réunion d'information avec l'entrepreneur et le Représentant du Ministère. Rédiger le compte rendu de la réunion et en distribuer des copies à tous les participants et aux autres personnes approuvées par le gestionnaire de projet.
- Convoquer des réunions de chantier toutes les deux semaines en commençant par la réunion d'information sur la construction. Les personnes suivantes devraient participer aux réunions : chef de chantier, inspecteur des travaux, principaux sous-sous-traitants, sous-experts-conseils concernés et représentants du gouvernement du Canada au besoin. Rédiger les comptes rendus des réunions et en distribuer des copies à tous les participants dans les 48 heures. Le gestionnaire de projet peut inviter les ministères clients à assister à n'importe laquelle de ces réunions.

6.3.2 Calendrier du projet

- Le plus tôt possible après l'attribution du contrat, obtenir le calendrier du projet et les éléments détaillés de la mise en service indiqués séparément, et en assurer une distribution appropriée.
- Vérifier que les travaux de construction se déroulent conformément au calendrier approuvé, prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que le calendrier est respecté et soumettre un rapport détaillé au gestionnaire de projet à propos des retards.
- Tenir un registre précis des causes qui engendrent ces retards.
- Déployer tous les efforts nécessaires pour aider l'entrepreneur à ne pas accumuler de retard.

6.3.3 Prolongation des délais impartis

- Seul le Ministère peut approuver les demandes de prolongation. Le gestionnaire de projet émettra une autorisation écrite à cet effet.

6.3.4 Ventilation des coûts

- Obtenir de l'entrepreneur une ventilation détaillée des coûts, présentée sur un formulaire standard de la GRC, et la soumettre au gestionnaire de projet avec la première demande de paiement partiel.

6.3.5 Exigences relatives à la main-d'oeuvre

- L'entrepreneur est tenu, aux termes du contrat, d'employer des ouvriers compétents et expérimentés pour réaliser le projet et de se conformer aux conditions de travail du ministère du Travail du Canada. Informer le Ministère chaque fois qu'une situation relative à la main-d'oeuvre ou aux conditions de travail semble exiger un correctif de sa part.
- L'expert-conseil doit s'assurer qu'une copie des conditions de travail relatives au contrat est affichée bien en vue sur le chantier.

6.3.6 Conformité aux règlements municipaux

- Veiller à ce que la construction soit conforme aux règlements municipaux qui s'appliquent.
- Les questions concernant le ministère du Travail doivent être transmises au Représentant du Ministère.

6.3.7 Sécurité de la construction

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- Tous les projets de construction relatifs à des immeubles occupés par des employés fédéraux durant les travaux sont assujettis à la loi et au règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail régis par Santé Canada ou au règlement provincial approprié, selon le règlement le plus strict des deux.
- Les mesures de sécurité-incendie prévues durant la construction doivent être conformes aux normes CI 301 et 302 administrées par les Services techniques de sécurité-incendie, Programme du travail, RHDC, autrefois appelé le Commissaire fédéral des incendies.
- Par ailleurs, l'entrepreneur doit observer les lois et les règlements provinciaux et municipaux sur la sécurité ainsi que toutes les directives émises par les agents des autorités compétentes quant à la sécurité dans la construction.
- S'assurer que l'entrepreneur a obtenu l'autorisation de fournir tous les services de coordination, d'isolement, de protection et de rétablissement des systèmes de protection incendie et d'extinction pendant la construction. Signaler au gestionnaire immobilier les moments où ces systèmes seront mis hors service et les moments prévus de leur remise en service. -S'assurer que l'entrepreneur a obtenu du Commissaire des incendies l'autorisation de fournir un service de surveillance conformément à la norme CI 301.

6.3.8 Visites de chantier

- Assurer des services d'inspection des travaux non effectués sur place. Veiller à ce que les travaux soient conformes aux documents contractuels.
- Assurer les services de personnes qualifiées qui sont parfaitement au courant des exigences techniques et administratives du projet.
- Conclure une entente écrite avec les entrepreneurs à savoir quelles étapes ou quels aspects des travaux doivent être inspectés avant qu'on les recouvre.
- Évaluer la qualité des travaux et signaler par écrit à l'entrepreneur et au Ministère toute défectuosité et lacune relevée au cours de ces inspections.
- Inspecter les matériaux, les éléments préfabriqués et les composants à la source ou à l'usine au besoin pour assurer l'avancement du projet.
- Soumettre toute liste de défectuosité, directive ou clarification par écrit à la GRC.

6.3.9 Clarifications

- Fournir des clarifications sur les plans et le devis ou sur les conditions qui existent sur le chantier au besoin, afin que le projet ne soit pas retardé.

6.3.10 Rapports sur l'état d'avancement des travaux

- Informer régulièrement le gestionnaire de projet de l'état d'avancement des travaux. À cet effet, soumettre des rapports une fois par semaine.

6.3.11 Mesurage des travaux

- Si les travaux sont fondés sur des prix unitaires, mesurer et consigner les quantités pour la vérification des demandes mensuelles de paiement partiel.
- Lorsqu'un avis de modification proposée doit être émis en fonction de prix unitaires, tenir un registre précis des travaux. Consigner les dimensions et les quantités.

6.3.12 Dessins d'exécution

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- Soumettre au Ministère, aux fins d'information, des dessins contenant des détails supplémentaires, selon les besoins, pour mieux interpréter ou clarifier les documents contractuels.

6.3.13 Dessins d'atelier

- À l'achèvement du projet, faire parvenir trois copies des dessins d'atelier révisés au Ministère.
- S'assurer que le numéro du projet figure sur les dessins d'atelier et que ceux-ci sont classés en ordre.
- Vérifier le nombre de copies de dessins d'atelier requises. Prévoir des copies additionnelles aux fins d'examen par le ministère client.
- S'assurer que les dessins d'atelier sont estampillés « vérifié et certifié conforme pour construction » par l'entrepreneur et « révisé » par l'expert-conseil avant d'être retournés à l'entrepreneur.
- Accélérer le traitement des dessins d'atelier.

6.3.14 Inspection et essais

- Avant de soumissionner, remettre au Ministère la liste des essais qui devraient être effectués, y compris les essais à réaliser au chantier et en usine.
- Veiller à ce que tous les essais à effectuer soient indiqués dans le plan de mise en service.
- Une fois le contrat attribué, aider le représentant du Ministère à renseigner l'entreprise responsable des essais sur les services requis, la distribution des rapports, les voies de communication, etc.
- Examiner tous les rapports d'essai et prendre les mesures qui s'imposent avec l'entrepreneur dans les cas où les travaux ne sont pas conformes aux documents contractuels.
- Aviser immédiatement le gestionnaire de projet lorsque les essais démontrent que les travaux ne sont pas conformes aux exigences du projet et que les travaux correctifs requis auront une incidence sur le calendrier.
- Aider le représentant du Ministère à vérifier l'exactitude des factures présentées par l'entreprise responsable des essais pour des services fournis.

6.3.15 Modification des travaux

- Il n'appartient pas à l'expert-conseil de modifier les travaux ou le prix du contrat. Toutefois, l'expert-conseil établira les Avis de modification proposée (AMP) et les AM.
- Les modifications qui ont une incidence sur le coût du projet ou sur les études conceptuelles doivent être approuvées par le Représentant du Ministère.
- Sur approbation du Représentant du Ministère, demander à l'entrepreneur de soumettre une proposition de prix détaillée. Examiner la proposition de prix, puis faire immédiatement des recommandations au Ministère.
- Le Représentant du Ministère émettra les AMP et les AM établis par l'expert-conseil à l'entrepreneur et en transmettra une copie à l'expert-conseil.
- Toutes les modifications, y compris celles qui n'influent pas sur le coût du projet, doivent être décrites dans les AM.
- Il est interdit de faire des « compromis ».

6.3.16 Demandes de paiement partiel soumises par l'entrepreneur

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- Chaque mois, l'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement partiel pour les travaux et les matériaux, selon les exigences du contrat de construction.
- Les demandes doivent être faites au moyen des formulaires suivants, le cas échéant :
 - Demande de paiement de travaux
 - Ventilation des coûts pour contrat à prix unitaires ou à prix combinés
 - Ventilation des coûts pour contrat à prix fixe
 - Déclaration statutaire – Demande de paiement partiel.
- Examiner et signer les formulaires désignés et les transmettre sans tarder au Ministère (gestionnaire de projet) aux fins de traitement.
- Soumettre avec chaque demande de paiement partiel :
 - un calendrier de l'état d'avancement des travaux mis à jour;
 - des photographies de l'état d'avancement des travaux.

6.3.17 Matériaux sur le chantier

- L'entrepreneur peut faire une demande de paiement pour des matériaux se trouvant sur le chantier, mais qui n'ont pas été intégrés dans les travaux.
- Les matériaux doivent être entreposés dans un endroit sécuritaire désigné par le Ministère.
- Une liste détaillée des matériaux et les factures du fournisseur montrant le prix de chaque article doivent accompagner la demande; l'expert-conseil est tenu de vérifier cette liste (feuille de détails).
- Les articles doivent être inscrits séparément sur la feuille de détails après la liste de ventilation et le total.
- Au fur et à mesure que les matériaux sont intégrés dans les travaux, leur coût doit être ajouté à l'article de détail approprié et retiré de liste des matériaux.

6.3.18 Comité d'acceptation

- L'expert-conseil doit informer le Ministère lorsqu'il est convaincu que le projet est presque achevé. Il doit s'assurer que son représentant, le représentant des sous-experts-conseils, le responsable des inspections sur le chantier, l'entrepreneur et les représentants des principaux sous-traitants font partie intégrante du comité d'acceptation du projet et assistent à toutes les réunions organisées par le Ministère.

6.3.19 Inspection provisoire

- Le comité d'acceptation doit inspecter les travaux et inscrire tous ceux jugés inacceptables ou incomplets sur un formulaire désigné. Le comité doit ensuite approuver le projet tel qu'il a été exécuté par l'entrepreneur sous réserve de l'élimination des défauts et de l'achèvement des travaux incomplets énumérés et évalués.

6.3.20 Certificats provisoires

- Pour que le paiement puisse être effectué, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants :
 - le certificat d'achèvement substantiel des travaux-;
 - la déclaration statutaire – certificat provisoire d'achèvement des travaux-;
 - le certificat de la Commission des accidents du travail.
- Vérifier que tous les articles sont bien inscrits et s'assurer que les documents remplis ainsi que tous les documents d'appui sont remis au Ministère aux fins de traitement.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

6.3.21 Occupation de l'immeuble

Le Ministère ou le ministère client peut occuper l'immeuble en question après la date d'acceptation provisoire de l'immeuble par le comité d'acceptation. La date d'acceptation correspond normalement à la date d'émission du certificat provisoire d'achèvement des travaux par l'entrepreneur. À la date de cette acceptation, l'entrepreneur peut annuler l'assurance contractuelle, et le Ministère ou le ministère client (selon le cas) assumera la responsabilité des aspects suivants :

- la sécurité des travaux;
- les coûts du combustible de chauffage et des services publics;
- le bon fonctionnement et l'utilisation de l'équipement installé dans le cadre du projet;
- l'entretien général et le nettoyage des travaux;
- l'entretien des lieux (à l'exception de l'entretien des aménagements paysagers prévu par le contrat).

6.3.22 Manuel des données d'exploitation et d'entretien

Manuel des données d'exploitation et d'entretien : quatre (4) jeux de chaque volume établi par l'entrepreneur conformément à la Section [01730][01732] [01007] du devis du projet et vérifié quant à son exhaustivité, à sa pertinence et à son format par les experts-conseils en architecture, en mécanique et en électricité, devant être soumis au gestionnaire de projet de la GRC avant l'acceptation provisoire ou le début réel des travaux et la période d'instruction, la première de ces deux éventualités étant prise en considération. L'entrepreneur doit conserver un exemplaire de chaque volume pour ses dossiers et son propre usage pendant la période d'instruction.

6.3.23 Instruction du personnel d'exploitation

- Prendre les dispositions nécessaires et s'assurer que le personnel d'exploitation du Ministère est bien instruit de l'exploitation de tous les services et des installations; à cette fin, utiliser les manuels définitifs comme référence.
- L'expert-conseil doit prévoir des séances de formation, au besoin, portant sur l'objectif de la conception et sur l'exploitation des installations. Se servir du manuel d'exploitation des installations pour les séances de formation.

6.3.24 Clés

- S'assurer que toutes les clés et combinaisons de coffres-forts sont remises au représentant du Ministère ou du ministère client, le cas échéant.

6.3.25 Inspection finale

L'expert-conseil est tenu d'informer le représentant du Ministère lorsqu'il est convaincu que tous les travaux énoncés dans le contrat de construction sont achevés et que les défauts énumérés sur le formulaire d'inspection et d'acceptation suite à l'inspection provisoire ont été corrigés. Le Ministère demande alors au comité d'acceptation de faire une inspection finale du projet. Si tous les travaux ont été exécutés à la satisfaction du comité, ce dernier accepte définitivement le projet achevé par l'entrepreneur.

6.3.26 Certificat définitif d'achèvement

Pour que le paiement final puisse être effectué, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants :

- le certificat définitif d'achèvement des travaux;

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

- la déclaration statutaire – le certificat définitif d'achèvement des travaux;
- le certificat de décharge de la Commission des accidents du travail;
- le certificat d'inspection de la compagnie d'électricité.
- Vérifier que tous les articles sont bien inscrits et s'assurer que les documents remplis ainsi que tous les documents d'appui sont remis au Ministère aux fins de traitement.

6.3.27 Prise en charge

- La prise en charge officielle du projet ou de certaines parties du projet achevées par l'entrepreneur est déterminée par l'équipe de projet de la GRC, qui comprend l'expert-conseil et le client. La date du certificat provisoire d'achèvement et la date du certificat définitif d'achèvement représentent le début de la période de garantie de douze 12 mois pour les travaux achevés à la date inscrite sur chaque certificat, conformément aux conditions générales du contrat.
- Fournir au Ministère l'original des garanties de l'entrepreneur pour tous les matériaux et les travaux visés par une garantie prolongée, conformément aux modalités du devis.
- Vérifier leur exhaustivité et l'étendue de la couverture.

6.3.28 Dessins de l'ouvrage fini et devis

- Après la prise en charge, obtenir de l'entrepreneur une copie annotée des dessins de l'ouvrage fini montrant :
- les écarts importants dans la construction par rapport aux dessins joints au contrat, y compris les changements indiqués sur les dessins postcontractuels et les changements découlant d'AM ou de directives de chantier.
- Vérifier l'exhaustivité et l'exactitude de tous les dossiers de l'ouvrage fini, puis les soumettre à la GRC.
- Établir les dessins de l'ouvrage fini en incorporant l'information sur l'ouvrage fini dans les dessins du projet.
- Soumettre le devis et les dessins de l'ouvrage fini, selon le type de présentation et le nombre requis dans l'entente de services de l'expert-conseil, dans les huit (8) semaines qui suivent l'acceptation finale de l'ouvrage.
- Fournir un jeu complet des dessins d'atelier définitifs.

6.4 Produits livrables

- Rapports écrits sur l'état d'avancement des travaux et sur le coût du projet à la fin de chaque mois.
- Dessins renfermant des détails supplémentaires, selon les besoins, pour interpréter et clarifier davantage ou pour compléter les documents de construction.
- Dessins après l'attribution du contrat.
- Certificats provisoires ou définitifs.
- Compte rendu des activités de mise en service.
- Dossiers de l'ouvrage fini.
- Liste des défauts couverts par la garantie.
- Rapport sur l'examen final de garantie.

SR 7 GESTION DES RISQUES (TOUTES LES ÉTAPES)

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

7.1 Objectif

L'expert-conseil doit fournir son appui au gestionnaire de projet afin de déterminer les risques pendant toute la durée du projet.

7.2 Généralités

Portée des travaux

Processus de gestion des risques

- Déterminer les événements à risque d'après les expériences antérieures et au moyen de la liste de contrôle proposée ou d'autres listes disponibles.
- Qualifier et quantifier la probabilité des événements à risque (faible, moyenne, élevée) et leur incidence (faible, moyenne, élevée).
- Établir l'ordre de priorité des événements à risque (c.-à-d. concentrer les efforts sur les événements présentant une probabilité élevée et une incidence de moyenne à élevée).
- Préparer une réponse aux risques (c.-à-d. évaluer les solutions de rechange aux fins d'atténuation. Il s'agit là de la véritable valeur ajoutée de la gestion des risques).
- Mettre en oeuvre les mesures d'atténuation des risques.

7.3 Produits livrables

- Rédiger des rapports sur la gestion des risques aux étapes suivantes : élaboration de la conception, documents de conception à 66 % et documents de conception à 100 %.
- Inclure les commentaires de tous les experts-conseils et du client.
- Prendre les dispositions nécessaires pour assurer, au besoin, la mise en oeuvre de mesures d'atténuation. Cela peut englober (sans toutefois s'y limiter) des recommandations, des analyses, des études, des réunions de chantier et des supervisions sur place supplémentaires.

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

SRE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

Un « aperçu de la procédure de sélection » est présenté dans les Instructions générales (IG 9).

1.2 Présentation des propositions

Le proposant doit respecter toutes les exigences de présentation. Suivre les instructions détaillées exposées dans les Instructions générales (IG 10) sous la rubrique « Présentation des propositions ».

1.3 Calcul de la note totale

Dans le cadre de la présente offre à commandes, la note totale sera calculée comme suit :

Cote technique x 80 % = Note technique (en points)

Cote de prix x 20 % = Note de prix (en points)

Note totale Max. 100 points

EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

2.1 Exigences de présentation de la proposition

Les exigences ci-après doivent être respectées lors de la préparation de la proposition :

1. Déposer l'original relié de la proposition et deux (2) copies reliées de celle-ci.
2. Format du papier – 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
3. Police et taille minimale des caractères – Times 11 points ou l'équivalent.
4. Largeur minimale des marges – 12 mm à gauche, à droite, en haut et au bas.
5. Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto-verso.
6. Une (1) « page » désigne un côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
7. Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
8. L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre établi dans la section EPEP de la demande de proposition.

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Le non-respect des exigences obligatoires rendra la proposition irrecevable et aucune autre évaluation ne sera effectuée.

3.1.1 Formulaire de déclaration et d'attestation

Les proposants doivent remplir, signer et présenter ce qui suit :

1. Les formulaires de déclaration reproduits dans l'Annexe A.

3.1.2 Permis, attestation ou autorisation

Le proposant doit être un architecte possédant l'agrément ou admissible à l'agrément nécessaire pour assurer les services professionnels dans toute la mesure exigée par les lois provinciales ou territoriales dans la ou les provinces visées par sa soumission. Le proposant doit indiquer son numéro de permis valide ou de quelle façon il a l'intention de satisfaire aux exigences provinciales en matière de permis.

3.1.3 Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil

Le proposant, les principaux sous-experts-conseils et les spécialistes doivent être identifiés.

Soumissionnaire (expert-conseil principal) - Architecte

Principaux sous-experts-conseils et spécialistes : Deux (2) en génie mécanique

- Deux (2) en génie électrique
- Génie des structures
- Spécialiste des coûts

Renseignements requis : nom de la firme et des personnes clés affectées à la réalisation de la présente offre à commandes. En ce qui concerne l'expert-conseil principal et les sous-experts-conseils, indiquer les permis valides ou de quelle façon ils ont l'intention de satisfaire aux exigences provinciales en matière de permis. Dans le cas d'un consortium, indiquer la forme juridique existante ou proposée de ce dernier (se reporter à la rubrique « Limite quant au nombre de propositions » des Instructions générales).

Importance des deux sous-experts-conseils en génie mécanique et en génie électrique :

- Afin d'éliminer tout risque que le proposant soit incapable de fournir les services requis dans le cadre d'une commande subséquente donnée parce que son sous-expert-conseil en génie mécanique ou en génie électrique n'est pas disponible, on demande au proposant de nommer deux sous-experts-conseils en génie mécanique et deux en génie électrique. Un exemple de présentation acceptable (type) des renseignements relatifs à l'identification des membres de l'équipe est présenté à l'Annexe B.

3.2 EXIGENCES COTÉES

Les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux critères présentés ci-dessous. L'évaluation tiendra notamment compte de la clarté du libellé de la proposition (utilisation de la langue, structure du document, typographie, illustrations, concision et exhaustivité de la réponse).

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

3.2.1 Structure de l'équipe du -proposant

1. *Ce que nous recherchons :*

La façon dont l'équipe sera organisée (expert-conseil principal, sous-experts-conseils ou spécialistes) et la place qu'occupera l'équipe dans la structure existante de la firme, ou des firmes dans le cas d'un consortium.

2. *Ce que le proposant devrait présenter :*

Une description des éléments suivants :

- i) direction et organisation de l'équipe du proposant (structure hiérarchique);
 - ii) organigramme indiquant les titres de postes et le nom des titulaires. S'il y a lieu, plan des activités du consortium et responsabilités;
 - iii) rôles et responsabilités du personnel clé;
 - iv) approche adoptée par l'équipe quant à la manière de répondre aux commandes subséquentes
- pouvant résulter de la présente offre à commandes;
- v) techniques de contrôle de la qualité;
 - vi) techniques de contrôle des coûts;
 - vii) stratégies de communication;
 - viii) façon de satisfaire aux « exigences en matière de délai d'exécution du projet ».

Dans la description de l'équipe du proposant, on accordera une attention particulière à la participation importante appropriée des cadres supérieurs occupant des postes clés et aux équipes intégrées de sous-experts-conseils et de spécialistes ayant démontré qu'ils ont travaillé ensemble.

3.2.2 Expérience antérieure (architecte-paysagiste et expert-conseil principal)

1. *Ce que nous recherchons :*

Le proposant doit démontrer qu'au cours des cinq (5) dernières années au moins, il a participé à divers rapports, études et projets d'analyse de même qu'à des projets de conception et de construction qui nécessitaient un grand éventail de services, en conformité avec la section Services requis (SR). Ces projets devraient être comparables sur le plan monétaire à la limite maximale des commandes subséquentes à la présente offre à commandes. Il faut noter les projets présentant des caractéristiques spéciales ou des défis au niveau de la conception. Illustrer comment ces projets ont profité aux Canadiens.

2. *Ce que le proposant devrait présenter :*

Une description des éléments suivants :

- i) brève description d'au plus trois (3) projets gouvernementaux ou institutionnels importants. Au moins un de ces projets doit être du type étude, rapport ou analyse. Au moins un de ces projets doit être lié à des locaux à bureaux ou à usages multiples. Tous ces projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq (5) dernières années par la firme;
- ii) pour ces projets, indiquer le nom des cadres supérieurs et des employés qui ont fait partie de l'équipe de projet, ainsi que leurs responsabilités respectives;
- iii) date d'achèvement des projets indiqués;
- iv) total de mètres carrés utilisables;
- v) coûts évalués et finaux de construction et d'achat, ainsi que les justifications;
- vi) portée des services fournis, objectifs des projets, contraintes et produits livrables.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

vii) défis liés à la conception et solutions originales et innovatrices trouvées, en particulier celles qui présentent une approche holistique sur le plan de la conception contemporaine des lieux de travail;

viii) expérience en matière de conception durable;

ix) photos ou illustrations;

x) techniques employées pour assurer un processus de consultation efficace;

xi) références des clients – nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client au travail. Les références peuvent faire l'objet d'une vérification;

xii) lettre (ou tout autre document) exprimant la satisfaction du client.

Dans la description de l'expérience de l'architecte, -on accordera une attention particulière à la firme du proposant qui peut démontrer que les membres de l'équipe d'experts-conseils proposée (personnel clé) possèdent une expérience de travail d'équipe au sein de celle-ci.

3.2.3 Expérience antérieure des sous-experts-conseils et des spécialistes

(Deux [2] firmes de génie mécanique, deux [2] firmes de génie électrique, une [1] firme de génie en structure et un [1] spécialiste des coûts)

1. *Ce que nous recherchons :*

Les sous-experts-conseils et les spécialistes doivent démontrer qu'ils ont participé, au moins au cours des cinq (5) dernières années, à une série de projets d'études, de rapports ou d'analyses et de projets de conception et de construction nécessitant une gamme complète de services, conformément à la section Services requis (SR). Ces projets devraient être comparables sur le plan monétaire à la limite maximale des commandes subséquentes à la présente offre à commandes. Il faut noter les projets présentant des caractéristiques spéciales ou des défis au niveau de la conception.

2. *Ce que le proposant devrait présenter :*

Une description des éléments suivants :

i) brève description d'au plus trois (3) projets gouvernementaux ou institutionnels importants. Au moins un de ces projets doit être du type étude, rapport ou analyse. Au moins un de ces projets doit être lié à des locaux à bureaux ou à usages multiples. Tous ces projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq (5) dernières années par la firme;

ii) pour ces projets, indiquer le nom des cadres supérieurs et des employés qui ont fait partie de l'équipe de projet, ainsi que leurs responsabilités respectives;

iii) date d'achèvement des projets indiqués;

iv) total de mètres carrés utilisables;

v) coûts finaux de construction et d'achat;

vi) portée des services fournis, objectifs des projets, contraintes et produits livrables.

vii) défis liés à la conception et solutions originales et innovatrices trouvées, en particulier celles qui présentent une approche holistique sur le plan de la conception contemporaine des lieux de travail;

viii) expérience en matière de conception durable;

ix) photos ou illustrations;

x) techniques employées pour assurer un processus de consultation efficace;

xi) références des clients – nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur des personnes-ressources du client au travail. Les références peuvent faire l'objet d'une vérification;

xii) lettre (ou tout autre document) exprimant la satisfaction du client.

Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

-Dans la description de l'expérience des sous-experts-conseils et des spécialistes, -on accordera une attention particulière à la participation importante appropriée des cadres supérieurs occupant des postes clés et aux équipes intégrées de sous-experts-conseils et de spécialistes ayant démontré qu'ils ont travaillé ensemble.

3.2.4 Expertise et expérience du personnel clé — -Équipe du proposant

1. *Ce que nous recherchons :*

L'équipe du proposant doit démontrer que ses cadres supérieurs et les membres du personnel interne affecté au projet ont la capacité et l'expérience voulues dans chaque domaine énuméré à la section Services requis (SR).

2. *Ce que le proposant devrait présenter :*

- i) un maximum de trois (3) CV pour chacune des firmes suivantes : les sous-experts-conseils en mécanique, en électricité et en structure;
- ii) un maximum de deux (2) CV pour le spécialiste des coûts;
- iii) ces curriculum vitæ doivent clairement indiquer le nombre d'années d'expérience de chaque membre du personnel en ce qui concerne la prestation des services spécifiés à la section Services requis (SR) :

- indiquer les années d'expérience du personnel dans la profession et au sein de la firme;
- fournir les accréditations professionnelles (le cas échéant);
- énumérer les réalisations et les prix d'excellence.

On accordera une attention particulière aux firmes dont le personnel clé possède une expérience d'équipe au sein de celles-ci.

3.3 EVALUATION

APPROCHE DE L'ÉVALUATION

La présente annexe décrit le processus que la Gendarmerie royale du Canada (GRC) suivra pour évaluer les propositions reçues et choisir le soumissionnaire recommandé. Les propositions seront évaluées en fonction des qualifications de l'entreprise et des ressources à l'aide des exigences obligatoires et des exigences cotées énumérées sous EPEP 3 et à l'aide des exigences financières énumérées dans l'annexe C.

JURY

Un jury composé de représentants de la GRC évaluera les propositions au nom de l'État. L'État se réserve le droit d'embaucher un expert-conseil indépendant ou d'utiliser toute ressource de l'État qu'il juge nécessaire pour évaluer les propositions. Chaque membre du jury ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

CONFORMITÉ DU SOUMISSIONNAIRE AU PROCESSUS D'ÉVALUATION

En soumettant une proposition, le soumissionnaire accepte de suivre le processus d'évaluation indiqué dans la présente demande de soumissions et accepte de se conformer à toutes les exigences précisées dans le présent document.

RENSEIGNEMENTS À ÉVALUER

Les facteurs suivant seront pris en considération lorsque l'on examinera chaque soumission :

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

- (a) tous les renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire au sujet des exigences telles que définies dans la présente demande de propositions;
- (b) les clarifications fournies par le soumissionnaire, qui peuvent être demandées au cours du processus d'évaluation et doivent être fournies;
- (c) les clarifications obtenues par le jury en vérifiant les références des soumissionnaires ayant déposé une soumission recevable, en faisant une recherche indépendante ou en faisant appel à une tierce partie.

EXIGENCES RELATIVES À L'ÉVALUATION

- (a) Les soumissionnaires doivent fournir les ressources proposées dans toutes les catégories pour que leur soumission continue d'être considérée dans le cadre du processus d'évaluation.
- (b) Pour continuer d'être recevables, les soumissions doivent :

- (i) répondre à toutes les exigences obligatoires;
- (ii) obtenir les notes minimales requises pour les exigences cotées;
- (iii) obtenir une note totale de 60 % pour les exigences cotées.

(c) Les propositions seront évaluées et cotées en fonction des exigences techniques précises énumérées sous EPEP 3. Le nombre de points maximal pouvant être accordé et la note minimale devant être obtenue pour chaque exigence cotée sont indiqués sous EPEP 3.

(d) Chaque exigence sera cotée individuellement.

(e) Dans le cas de certains points cotés sous EPEP 3, les lignes directrices générales données dans le Tableau 1 ne sont pas applicables. Dans ces cas, les exigences seront cotées conformément aux critères spécifiques qui sont précisés dans la section qui porte sur les exigences cotées.

(f) (LE CAS ÉCHÉANT) On comparera les critères fournis aux exigences cotées énumérées à l'annexe B. Les critères seront cotés comme suit :

(g) Pour les critères cotés, la note totale équivaudra à 70 % du nombre total de points attribué. Le Tableau 2 montre comment ce calcul sera fait.

PHASES D'ÉVALUATION ET MÉTHODOLOGIE DE SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR

La méthodologie d'évaluation compte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection de l'entrepreneur se feront en plusieurs phases, le fait que l'État a entrepris une phase subséquente ne signifiera pas que l'État a déterminé de façon conclusive que l'entrepreneur a terminé avec succès toutes les phases précédentes. L'État se réserve le droit de mener différentes phases de l'évaluation en même temps.

Phase 1 – Confirmation de la conformité aux exigences obligatoires :

Chaque soumission sera examinée pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires indiquées dans l'appel d'offres. Tous les éléments de l'appel d'offres qui sont des exigences obligatoires sont reconnaissables par l'utilisation des mots « doit » ou « obligatoire » ou par la lettre « O ». Les soumissions qui ne répondent pas à chaque exigence obligatoire seront jugées

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

non recevables et seront rejetées.

CRITÈRES OBLIGATOIRES	REMPII	NON REMPII
Signer les formulaires de déclaration reproduits dans l'annexe A		
Permis, attestation ou autorisation		
Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil		
Soumissionnaire (expert-conseil principal) - Architecte Principaux sous-experts-conseils et spécialistes : Deux (2) en génie mécanique Deux (2) en génie électrique Génie des structures Spécialiste des coûts		

ii) Les exigences obligatoires sont énumérées dans l'article 3.1.

Phase 2 – Évaluation des exigences cotées – Proposition technique :

(i) On attribuera à chaque proposition qui répond à toutes les exigences obligatoires une cote par rapport aux exigences cotées. Ces exigences sont reconnaissables dans l'appel d'offre par l'utilisation du mot « coté » ou de la lettre « C » ou par la référence à une cote. Les soumissionnaires qui ne présentent pas une soumission comportant tous les renseignements requis dans l'appel d'offres recevront une cote en conséquence. Les exigences cotées sont énumérées sous EPEP 3.

(ii) Toute proposition qui ne reçoit pas la cote minimale déterminée pour chaque exigence cotée et qui n'obtient pas une note totale d'au moins 60 % seront jugées non recevables.

(iii) Généralement, la plupart des éléments qui sont cotés sur une base qualitative (par exemple, « le soumissionnaire devrait décrire son approche ») seront évalués conformément aux Lignes directrices générales pour l'évaluation détaillées dans le Tableau 1. À l'annexe A, dans la colonne des exigences cotées, lorsque l'on fait référence aux Lignes directrices générales pour l'évaluation, l'échelle d'évaluation présentée ci-dessous dans le Tableau 1 sera utilisée.

Facteur	Description
1.0 Excellent	On a répondu à l'exigence de façon claire et complète, et il est évident que le soumissionnaire ou son candidat dépasse amplement les exigences minimales. Les connaissances, l'expérience ou les capacités dépassent clairement l'exigence minimale précisée. OU La soumission démontre une excellente compréhension des exigences. OU La réponse du soumissionnaire comprend une approche qui est faisable. Dans l'ensemble, l'approche est considérée comme réalisable et comme ne comportant aucun risque pour la GRC.
0.8 Très bon	On a répondu à l'exigence de façon claire, et la soumission

Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

	<p>montre que le soumissionnaire ou son candidat dépasse légèrement les exigences minimales. Les connaissances, l'expérience ou les capacités dépassent légèrement l'exigence minimale précisée.</p> <p>OU La soumission démontre une très bonne compréhension des exigences.</p> <p>OU La réponse du soumissionnaire comprend une approche qui est faisable. Dans l'ensemble, l'approche est considérée comme réalisable et comme comportant peu de risques.</p>
0.7 Bon	<p>On a répondu à l'exigence de façon adéquate, et la soumission montre que le soumissionnaire ou son candidat répond aux exigences minimales. Les connaissances, l'expérience ou les capacités correspondent, à tous points de vue, à l'exigence minimale précisée.</p> <p>OU La soumission démontre une bonne compréhension des exigences.</p> <p>OU La réponse du soumissionnaire comprend une approche qui est faisable. Dans l'ensemble, l'approche est considérée comme réalisable et comme comportant certains risques acceptables.</p>
0.4 Faible	<p>On n'a pas répondu à l'exigence de façon complète ou claire, et la soumission ne montre pas suffisamment que le soumissionnaire répond aux exigences minimales. Les connaissances, l'expérience ou les capacités ne correspondent pas à l'exigence minimale précisée, mais le soumissionnaire ou son candidat possède certaines connaissances, expériences ou capacités pertinentes.</p> <p>OU La soumission démontre que le soumissionnaire ne comprend pas bien les exigences.</p> <p>OU La réponse du soumissionnaire comprend une approche qui a peu de valeur. Dans l'ensemble, l'approche est considérée comme réalisable et comme comportant des risques importants.</p>
0.0 Inacceptable	<p>Le soumissionnaire ou son candidat ne possède aucune connaissance, expérience ou capacité pertinente aux exigences.</p> <p>OU La soumission démontre que le soumissionnaire ne comprend pas les exigences.</p> <p>OU La réponse du soumissionnaire ne comprend aucune approche.</p> <p>OU Dans l'ensemble, l'approche est considérée comme non réalisable.</p>

Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

Tableau 2 – Critères cotés	Cote
3.2 Clarté de la proposition	5
3.2.1 Structure de l'équipe du proposant	20
3.2.2 Expérience antérieure de l'architecte (expert-conseil principal)	25
3.2.3 Expérience antérieure des sous-experts-conseils et des spécialistes	25
3.2.4 Expertise et expérience du personnel clé — -Équipe du proposant	25
Total	100

Phase 3 -Évaluation des propositions financières :

(i) Dans le cadre du processus d'évaluation, on évaluera les propositions financières des soumissionnaires dont la proposition est encore considérée recevable après la phase 2.

(ii) La GRC évaluera de façon indépendante les propositions financières de toutes les propositions techniques recevables.

(iii) On évaluera les propositions financières de tous les soumissionnaires dont la proposition technique est recevable par rapport aux exigences énumérées sous EPEP 3, à l'Évaluation des propositions financières et aux tableaux de soumission du présent appel d'offres.

(iv) (LE CAS ÉCHÉANT) La valeur totale de la soumission (VTS) pour toutes les soumissions recevables sera calculée en fonction de ce qui suit.

(A) Le prix total estimé pour la durée initiale du contrat, établi en multipliant le nombre estimé de jours par catégorie pour la durée initiale du contrat, qui est fourni à l'annexe C dans le modèle de fixation des prix - VTS par les tarifs journaliers fermes proposés;

(B) Plus : Le prix total estimé pour l'année d'option 1, établi en multipliant le nombre estimé de jours par catégorie pour l'année d'option 1, qui est fourni dans le modèle de fixation des prix - VTS par les tarifs journaliers fermes pour l'année d'option 1 (établis en multipliant les tarifs de la durée initiale du contrat par le facteur d'indexation proposé).

(v) À ce point, les propositions financières seront examinées pour voir si certaines présentent des tarifs excessivement bas. Au besoin, on demandera aux soumissionnaires proposant des tarifs excessivement bas de fournir des justifications acceptables pour les tarifs.

(A) Dans le cadre de la présente demande de propositions, on définit « tarif excessivement bas » d'une des façons suivantes :

1.0 Tout tarif journalier ferme proposé pour une période (c'est-à-dire pour la durée initiale du contrat, pour l'année d'option 1 ou pour l'année d'option 2) qui est plus de 20 % inférieur au tarif moyen par catégorie proposé dans toutes les autres soumissions recevables (sauf le tarif le plus bas). La moyenne sera déterminée en additionnant tous les tarifs journaliers fermes proposés pour la catégorie (sauf le tarif le plus bas) pour une période précise, puis en divisant le total par le nombre de tarifs qui ont été additionnés;

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

2.0 Toute valeur totale de la soumission qui est plus de 20 % inférieure à la VTS moyenne de tous les autres soumissionnaires recevables (sauf la VTS la plus basse). La VTS moyenne sera déterminée en additionnant toutes les VTS (sauf la VTS la plus basse), puis en divisant le total par le nombre de VTS qui ont été additionnées;

3.0 Les deux définitions susmentionnées.

B) On définit « justification acceptable » pour une catégorie comme suit :

1.0 Une facture pour chacune des deux différentes ressources dans la catégorie :

- (I) fournie à des clients à l'extérieur de l'organisation du soumissionnaire;
- (II) établie dans les douze mois précédant la date limite de la demande de propositions et proposant un tarif qui n'est pas supérieur à celui proposé dans la soumission faite dans le cadre de la présente demande de propositions;
- (III) montrant que les ressources ont offert des services dans la région d'Ottawa (?) ou dans un marché canadien raisonnablement équivalent.

2.0 Un curriculum vitae pour chacune des ressources susmentionnées au point 1.0. Le curriculum vitae des ressources fourni comme justification doit montrer que la cote minimale pour la catégorie peut être obtenue lorsque le curriculum vitae est comparé aux exigences cotées de la catégorie.

Dans le cas de la VTS, on définit « justification acceptable » comme une facture pour une ressource dans chaque catégorie indiquée par l'autorité contractante, et les conditions susmentionnées aux points (B) 1.0 et 2.0 s'appliquent.

Si le soumissionnaire ne peut justifier les tarifs excessivement bas, la proposition sera jugée non recevable et elle ne sera plus considérée. Les exemples 1 et 2 du Tableau 4 montrent comment le calcul sera fait.

Tableau 4 – Calcul relatif aux tarifs excessivement bas				
Exemple 1 : Tarif pour la catégorie				
	Soumission A	Soumission B	Soumission C	Soumission D
Tarifs proposés pour la catégorie	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	335,00 \$
On additionne tous les tarifs sauf le plus bas et ENSUITE on divise le total par le nombre de tarifs additionnés.	400 \$ + 420 \$ + 450 \$ = 1 270 \$			s.o
Tarif moyen moins 20 %	423,33 \$ - 20 % = 338,66 \$			

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

Le tarif le plus bas est plus de 20 % inférieur au tarif moyen. On demande donc une justification acceptable. Si aucune justification acceptable n'est fournie, la soumission sera jugée non recevable et ne sera plus considérée.

Exemple 2 : Valeur totale de la soumission

	Soumission A	Soumission B	Soumission C	Soumission D
Valeur totale de la soumission (VTS)	9 800,00 \$	11 000,00 \$	12 000,00 \$	13 900,00 \$
On additionne toutes les VTS sauf la plus basse et ENSUITE on divise le total par le nombre de VTS additionnées.	$11\ 000,00 \$ + 12\ 000,00 \$ + 13\ 900,00 \$ = 36\ 900,00 \$$ $36\ 900 \$ / 3 = 12\ 300,00 \$$			
VTS moyenne moins 20 %	$12\ 300,00 \$ - 20 \% = 9\ 840,00 \$$			
La VTS la plus basse est plus de 20 % inférieure à la VTS moyenne. On demande donc une justification acceptable. Si aucune justification acceptable n'est fournie, la soumission sera jugée non recevable et ne sera plus considérée.				

Phase 4 – Sélection de l'entrepreneur :

(i) Étape 1 : On détermine la cote combinée du mérite technique et du prix :

(A) La note pondérée attribuée à chaque proposition technique sera établie en multipliant la note technique par 60 % et en divisant le total par 10;

(B) La note pondérée attribuée à chaque proposition financière sera établie en multipliant la VTS la plus basse par 40 et en divisant le total par la VTS établie pour la soumission.

(ii) Étape 2 : Détermination de la meilleure valeur.

La soumission recevable qui obtient la plus haute cote combinée du mérite technique et du prix sera considérée comme offrant la meilleure valeur et on recommandera que le contrat soit adjugé à ce soumissionnaire à condition que la VTS de la soumission ne soit pas plus de 20 % supérieure à la soumission recevable ayant la VTS la plus basse. Si c'est le cas, on recommandera que le contrat soit adjugé au soumissionnaire s'étant classée en deuxième place pour ce qui est de la cote combinée du mérite technique et du prix obtenue en utilisant la même méthodologie du 20 %. Un exemple de ce calcul est présenté dans le Tableau 5 ci-dessous.

Tableau 5 – Détermination de la meilleure valeur			
Plus haute cote combiné du mérite technique (70 %) et du prix (30 %) – avec une note technique maximale de 100 points			
ÉTAPE 1	Soumission A	Soumission B	Soumission C
Note pour la proposition technique	760	740	865

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

(NPT)			
Note pondérée attribuée à la proposition technique NPT * 70 % / 10	53,2	51,8	60,55
Valeur totale de la soumission (VTS)	12 500 \$	12 200 \$	14 900 \$
Note pondérée attribuée à la proposition financière 30 * (plus basse VTS) / TBEV	29,28	30	20,31
Cote combinée du mérite technique et du prix	82,48	81,8	80,86
ÉTAPE 2			
On additionne toutes les VTS sauf la plus haute et on divise le total par le nombre de VTS additionnées.	12 200 \$+ 12 500 \$= 24 700 \$ 24 700 \$ / 2 = 12 350 \$		
VTS moyenne + 20 %	12 350 \$+ 20 % = 14 820 \$		
VTS MAXIMALE	14 820 \$		
La VTS de la soumission C est plus de 20 % supérieure à la VTS moyenne alors la soumission serait jugée non recevable et ne serait plus considérée. La soumission A a obtenu la plus haute cote combinée du mérite technique et du prix et ne dépasse pas de plus de 20 % la VTS moyenne. On recommanderait donc que le soumissionnaire A soit choisi comme entrepreneur.			

(B) Lorsque plus d'une proposition recevable a obtenu la même cote combinée du mérite technique et du prix, le soumissionnaire ayant la plus basse VTS sera considéré comme le meilleur soumissionnaire.

(C) Les soumissionnaires n'ayant pas satisfait aux conditions associées au contrat comme détaillées dans la Partie (?) de la demande de propositions, dans le délai accordé par l'État, seront jugés non recevables et leur proposition ne sera plus considérée.

(D) Les soumissionnaires doivent noter que tous les contrats adjugés sont soumis au processus interne d'approbation de l'État, qui inclut l'obligation d'approuver un financement équivalent au montant du contrat proposé. Même si on a recommandé qu'un contrat soit adjugé à un soumissionnaire, l'adjudication de tout contrat dépend de l'approbation interne conformément aux directives de l'État. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera adjugé.

TEMPS DE RÉPONSE POUR LES SOUMMISSIONNAIRES DURANT L'ÉVALUATION :

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

- (a) Demandes de clarifications : Si l'État demande des clarifications au soumissionnaire au sujet de sa proposition ou souhaite vérifier certaines choses auprès du soumissionnaire, le soumissionnaire a deux (2) jours ouvrables, ou un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante, pour fournir les renseignements nécessaires à l'État.
- (b) Demandes d'entrevues : Si l'État demande d'interviewer le soumissionnaire ou une des ressources nommées par le soumissionnaire pour répondre aux exigences de la présente demande de soumissions, le soumissionnaire aura trois (3) jours ouvrables pour prendre les dispositions nécessaires (à ses propres frais) pour qu'une entrevue ait lieu dans la région de la capitale nationale.
- (c) Prolongation de délai : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut prolonger le délai à sa discrétion. Si un soumissionnaire ne respecte pas un délai donné par l'autorité contractante, la proposition sera jugée non recevable.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

ANNEXE A
Formulaire de déclaration/certification

Nom de l'offrant :

Adresse : Adresse de correspondance (si elle diffère de l'adresse)

Ville :

Prov./Terr./État :

Code postal / ZIP :

Numéro de téléphone : ()

Numéro de télécopieur : ()

Courriel :

Type d'entreprise (*veuillez encercler*)

Propriétaire unique

Partenariat

—

Société

Consortium

Taille de l'entreprise :

Nombre d'employés : _____

Associés Architectes/Ingénieurs diplômés : _____

Autres professionnels : _____

Soutien technique : _____

Autres : _____

L'offrant doit remplir la certification qui suit. Si une offre est soumise par un consortium, chaque membre du consortium doit fournir l'information.

La présente déclaration fait partie de l'offre. Si elle n'est pas incluse avec l'offre et si aucune représentation et aucune garantie ne sont données en signant ci-dessous, l'offre sera rejetée.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

Formulaire de déclaration - Demande d'offre à commandes (DOC) (page 2 de 3)

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

Conformément à l'article IG 16, le proposant doit remplir la présente attestation. Si la proposition vient d'un consortium, chacune des firmes membres de ce consortium doit fournir ces informations.

1. Le proposant atteste comme suit sa situation relativement au Programme de contrats fédéraux (PCF) :

Le proposant :

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

Le cas échéant, veuillez cocher la case appropriée ci-haut. Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante:
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ga-sm/chapitre07-chapter07-fra.html>.

2. Si les exceptions énumérées ci-dessus en 1. (a) ou (b) ne concernent pas le proposant, les exigences du PCF s'appliquent et, à ce titre, le proposant doit présenter une attestation d'engagement, formulaire de RHDSC LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, DÛMENT SIGNÉ, ou communiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.

3. Le proposant reconnaît que le ministre se fondera sur cette attestation pour émettre l'offre à commandes. Si une vérification par le ministre révèle une fausse déclaration de la part du proposant, le ministre aura le droit de résilier toute offre à commandes et/ou contrat découlant de la présente soumission.

4. Dans tous les cas, le proposant est tenu de produire, sur demande avant l'émission de l'offre à commandes, une preuve ou des renseignements à l'appui, si cette preuve n'est pas comprise dans sa soumission.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

Formulaire de déclaration - Demande d'offre à commandes (DOC) (page 3 de 3)

Nom du proposant :

La déclaration fait partie intégrante de l'offre. À défaut de fournir les renseignements exigés et de les garantir en signant à l'endroit approprié ci-dessous, la proposition sera jugée irrecevable.

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 Ministre 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 Ministre révèle de fausses déclarations, le Ministre 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 : () _____

Date : _____

La personne susmentionnée servira d'intermédiaire avec la GRC.

ANNEXE B
Formulaire d'identification des membres de l'équipe

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à l'EPEP dans la Demande d'offre à commandes. L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être ou pouvoir être accrédités, certifiés ou autorisés pour fournir les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

I. Expert-conseil principal :

Architecture Firme:.....
Personnes clés et.....
provinciale.....
accréditation professionnelle.....
.
.....
.....

II. Principaux sous-experts-conseils :

Génie mécanique
Firme:.....
Personnes clés et.....
provinciale.....
accréditation professionnelle.....
.
.....
.....

Firme:.....
Personnes clés et.....
provinciale.....
accréditation professionnelle.....
.
.....
.....

Génie électrique
Firme:.....
Personnes clés et.....
provinciale.....
accréditation professionnelle.....
.
.....
.....

Génie électrique
Firme:.....
Personnes clés et.....
provinciale.....
accréditation professionnelle.....
.
.....
.....

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

Génie en structure

Firme:.....

Personnes clés et.....
provinciale.....
accréditation professionnelle.....

.....
.....
.....

Spécialiste des coûts

Firme:.....

Personnes clés.....

ANNEXE C
PROPOSITION DE PRIX

INSTRUCTIONS

1. Remplir les tableaux de prix (dans les pages qui suivent) et les soumettre sous pli cacheté séparé, en inscrivant sur l'enveloppe le nom de l'offrant, le numéro de la demande, la mention « Offre financière »).
2. Les offres financières ne doivent pas comprendre la TPS/TVH et doivent être libellés en dollars canadiens.
3. Les offrants ne doivent ni modifier le formulaire, ni y ajouter de renseignements. **Les tableaux de prix doivent être remplis au complet (pour les régions visées par la soumission) afin que la soumission soit considérée dans le cadre de l'offre à commandes.**
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 offrants 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. Le taux horaire indiqué s'appliquera à la durée de chaque année de l'offre à commandes.
6. Dépenses de voyages et de subsistance : Les entreprises doivent noter que la présente offre à commandes s'applique au territoire couvert par la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve-et-Labrador. Le temps de déplacement et les dépenses de voyages associées à la prestation des services décrits dans la présente offre à commandes doivent être inclus dans leur offre de prix.
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. Veuillez noter que l'usage estimé est fourni de bonne foi pour les besoins de l'évaluation seulement. Il est possible que le nombre d'heures ne soit pas utilisé au complet ou soit dépassé.
8. Les tarifs sont fermes et doivent tout comprendre : les coûts indirects, les profits et tous les frais associés aux services comme décrits dans l'Annexe A ci-jointe.

Nom de l'offrant :

Adresse :

Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

Tableau de prix pour la PREMIÈRE année
(Période allant du 1^{er} août 2013 au 31 juillet 2014 inclusivement.)

Catégorie de personnel Architectes, ingénieurs et personnel de soutien (ANNÉE 1)	Quantité estimée (A) (Heures)	Tarifs horaires fixes (B)	Total (AxB)
1. Architecte ou ingénieur principal	200	_____ \$	_____ \$
2. Architecte ou ingénieur intermédiaire	800	_____ \$	_____ \$
3. Technicien	1100	_____ \$	_____ \$
4. Technicien en CDAO	600	_____ \$	_____ \$
5. Soutien administratif	250	_____ \$	_____ \$
6. Dépensements	1	s.o.	_____ \$
7. Total (ANNÉE 1)			_____ \$

Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

Tableau de prix pour la PREMIÈRE année d'option

(Période allant du 1^{er} août 2014 au 31 juillet 2015 inclusivement.)

Catégorie de personnel	Quantité estimée	Tarifs horaires fixes	Total
Architectes, ingénieurs et personnel de soutien	(A)	(B)	(AxB)
1. Architecte ou ingénieur principal	200	_____ \$	_____ \$
2. Architecte ou ingénieur intermédiaire	800	_____ \$	_____ \$
3. Technicien	1100	_____ \$	_____ \$
4. Technicien en CDAO	600	_____ \$	_____ \$
5. Soutien administratif	250	_____ \$	_____ \$
6. Dépensements	1	s.o.	_____ \$
7. Total (ANNÉE D'OPTION 1)			_____ \$