



**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) – PAGE COUVERTURE**

**TITRE Remplacement du groupe électrogène de secours**

**Laboratoire de Lethbridge**

DATE DE LA DP: Le 9 octobre 2014

**Agent de négociation des marchés:**  
Lisa Lacasse

Téléphone: (613) 773-7383  
Télécopieur: (613) 773-7615

**ADRESSE D'EXPÉDITION:**

Les propositions doivent être envoyées par courrier électronique à Lisa.Lacasse@inspection.gc.ca.

**Heure de clôture des propositions 13:00hrs (heure d'Ottawa, en Ontario)**

**Jour : jeudi le 6 novembre 2014:**

L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) diffuse une DP, telle que détaillée à la section 3. La présente DP se distingue d'une demande d'offre à commandes (DOC). La proposition doit établir par quels moyens le soumissionnaire répondra aux objectifs en termes de technologie, de rendement et d'échéances, de même qu'aux autres objectifs, ayant trait à l'ensemble des exigences établies. L'ACIA étudiera la possibilité de conclure un marché avec le fournisseur déposant la proposition la plus acceptable selon les facteurs d'évaluation établis dans la présente DP.

La proposition recevable qui obtient le plus grand nombre de points ou celle contenant l'estimation de coûts la plus basse ne sera pas nécessairement retenue. L'ACIA se réserve le droit d'accepter n'importe quelle proposition telle qu'elle est soumise, sans négociation préalable.

**Composition de la DP:**

- i. Page couverture;
- ii. Section: 1 Modalités de la demande de propositions;
- iii. Section: 2 Modalités de sélection;
- iv. Section: 3 Offre financière;
- v. Section: 4 Modalités du marché.
- vi. Annex A Termes de Référence

**Autorité contractante:**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**Nom et adresse du soumissionnaire**

**Téléphone:**

**Télécopieur:**

**Signature du soumissionnaire :** Par sa signature, le soumissionnaire accepte les modalités régissant la présente DP et certifie la véracité du contenu de sa proposition. Le soumissionnaire admet par ailleurs avoir reçu tous les documents susmentionnés et en accepter le contenu. Il admet aussi avoir lu et compris toutes les modalités de la DP précisées dans ces documents ou ajoutées à titre de référence.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## TABLE OF CONTENTS

### **PAGE COUVERTURE**

### **SECTION 1 : MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

- 1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**
- 2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE**
- 3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION**
- 4.0 FORMAT DE LA PROPOSITION**
- 5.0 PROPOSITION LA PLUS BASSE**
- 6.0 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**
- 7.0 LANGUE**
- 8.0 LOIS EN VIGUEUR**
- 9.0 PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT**
- 10.0 DIRECTIVES RELATIVES À LA RÉDACTION DE LA PROPOSITION**
  - 10.1 RÉDACTION DE L'OFFRE TECHNIQUE
  - 10.2 RÉDACTION DE L'OFFRE FINANCIÈRE
- 11.0 RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'INVITATION**
- 12.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE**
- 13.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT**
- 14.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT**
- 15.0 JUSTIFICATION DES PRIX**
- 16.0 DROITS DE L'ACIA**
  - 16.1 L'ACIA SE RÉSERVE LE DROIT (À SA DISCRÉTION)
  - 16.2 L'ACIA PEUT REJETER UNE PROPOSITION SI L'UN DES RECOURS SUIVANTS EST POSSIBLE
- 17.0 ÉTATS FINANCIERS**
- 18.0 MODIFICATIONS**
- 19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**
  - 19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS
- 20.0 STATUT DU PERSONNEL**
  - 20.1 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX
- 21.0 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION**
- 22.0 SERVICES INDÉPENDANTS**
- 23.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS**
- 24.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**
- 25.0 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES**
- 26.0 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**
- 27.0 MARCHÉS RÉSERVÉS/ENTREPRISES AUTOCHTONES**
- 28.0 CONFLIT D'INTÉRÊT**

### **SECTION 2 : MODALITÉS DE SÉLECTION – ÉVALUATION TECHNIQUE**

- 1.0 OFFRE TECHNIQUE**
  - 1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES
  - 1.2 EXIGENCES COTÉES
  - 1.3 ATTESTATIONS
  - 1.4 CLARIFICATIONS FOURNIES PAR LE SOUMISSIONNAIRE
- 2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION**



- 3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES**
- 4.0 EXIGENCES COTÉES**
- 5.0 MÉTHODE DE SÉLECTION**
- 6.0 PAGE DE RÉFÉRENCE**

**SECTION 3: PROPOSITION FINANCIÈRE**

- 1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**
- 2.0 BASE DE PAIEMENT**
- 3.0 MODE DE PAIEMENT**

**SECTION 4: MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA \*À FIN D'EXEMPLE SEULEMENT\***

- 1.0 DÉFINITIONS**
- 2.0 ENTENTE**
- 3.0 REPRÉSENTANTS DE L'ACIA**
- 4.0 REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR**
- 5.0 COMPÉTENCES**
- 6.0 MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL**
- 7.0 MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT**
  - 7.1 BASE DE PAIEMENT
  - 7.2 DIRECTIVES RELATIVES À LA FACTURATION
  - 7.3 LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU
  - 7.4 ACCEPTATION DES TRAVAUX
  - 7.5 DATE D'ÉCHÉANCE DU PAIEMENT
  - 7.6 LOI SUR LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES
  - 7.7 TPS/TVH
  - 7.8 RESPONSABILITÉ DE L'ACIA
  - 7.9 ATTESTATION DU PRIX
- 8.0 PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS**
- 9.0 RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS**
- 10.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**
- 11.0 SÉCURITÉ**

**ANNEX A TERMES DE RÉFÉRENCE**



## Section 1 MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

### 1.0 **BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**

Le but de la présente DP est de solliciter des propositions pour **Remplacement du groupe électrogène de secours, Laboratoire de Lethbridge**

### 2.0 **RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE**

Dans cette DP, toute mention de Sa Majesté, du ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), de la Couronne, du Canada ou encore de TPSGC doit être interprétée comme une mention de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

### 3.0 **DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION**

Les propositions doivent être envoyées par courriel.

Les propositions **doivent être reçues** à l'adresse inscrite sur la page couverture à **l'heure et à la date indiquées**.

Le soumissionnaire a la responsabilité exclusive de la réception par l'ACIA dans des délais raisonnables de sa proposition. Les soumissions reçues en retard seront retournées sans être ouvertes.

### 4.0 **FORMAT DE LA PROPOSITION**

Les propositions soumises en réponse à la présente DP doivent être accompagnées de l'original de la page couverture dûment rempli et signé, d'après le paragraphe 10 – Directives relatives à la rédaction de la proposition.

### 5.0 **PROPOSITION LA PLUS BASSE**

Ni la plus basse ni aucune des propositions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.

### 6.0 **VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**

Les propositions seront valables pendant au moins de **90 jours** à compter de la date de clôture de la DP, à moins que l'ACIA n'inclue une indication contraire dans la DP.

### 7.0 **LANGUE**

Les documents de proposition et les renseignements connexes peuvent être présentés en français ou en anglais.

### 8.0 **LOIS EN VIGUEUR**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province où le travail sera effectué, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 9.0 **PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT**

Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété de l'ACIA et ne seront pas retournées. Toutes les propositions seront traitées comme des documents CONFIDENTIELS.



## 10.0 DIRECTIVES RELATIVES À LA RÉDACTION DE LA PROPOSITION

Il est essentiel que tous les éléments de la proposition soient énoncés de façon claire et concise. C'est au soumissionnaire qu'il revient d'obtenir les clarifications nécessaires en termes d'exigences avant de déposer sa proposition. Le défaut de fournir tous les renseignements nécessaires sera au désavantage du soumissionnaire.

### 10.1 RÉDACTION DE L'OFFRE TECHNIQUE

L'offre doit respecter les directives fournies dans le présent document. Toute offre technique sera évaluée individuellement d'après les modalités de sélection précisées.

### 10.2 RÉDACTION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

Cette section de la proposition doit comprendre un résumé des coûts des services, tel que précisé à la section 4. L'estimation totale de la TPS ou de la TVP doit être fournie séparément, le cas échéant.

## 11.0 RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'INVITATION

Afin d'assurer l'intégrité du processus de DP concurrentielles, toutes les demandes de renseignements et autres communications relativement à cette DP, de la date d'émission à la date de clôture, doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante mentionnée dans la présente. Elles ne doivent être adressées à aucun autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente pourrait entraîner le rejet de la proposition.

Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit.

Les demandes de renseignements doivent être reçues avant 15 h, heure d'Ottawa, **2 jours** avant la date de fermeture de la soumission afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toute demande de renseignements reçue après cette date ne sera pas traitée.

## 12.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante de l'ACIA est:

Agence canadienne d'inspection des aliments  
Centre de service pour les achats et les marchés de services  
59 Camelot Drive  
Ottawa, Ontario K1A 0Y9

À l'attention de: **Lisa Lacasse**

Téléphone: (613) 773-7383

Télécopieur: (613) 773-7615

Courriel: [Lisa.Lacasse@inspection.gc.ca](mailto:Lisa.Lacasse@inspection.gc.ca)

## 13.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT

Les coûts engagés en vue de préparer et de présenter une proposition en réponse à la présente DP ne seront pas remboursés.

Les coûts engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par l'autorité contractante ne pourront être imputés au contrat qui serait ultérieurement signé.

## 14.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT

Afin de s'acquitter de ses fonctions d'approvisionnement, le Canada se sert du numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) pour identifier une entreprise et ses secteurs, divisions ou bureaux, le cas échéant. Le NEA est établi à partir du numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada.



Toutes les entreprises canadiennes devront avoir un NEA avant de se voir attribuer un contrat par l'ACIA. À sa propre discrétion, l'ACIA peut décider d'attribuer, dans des circonstances exceptionnelles, un contrat à une entreprise qui n'a pas de NEA. Les entreprises non canadiennes sont fortement encouragées à obtenir un NEA.

Les entreprises peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs (DIF) en se rendant au site Internet de Contrats Canada, à <http://contratscanada.gc.ca>.

Pour que les entreprises deviennent des fournisseurs du gouvernement, elles doivent procéder à leur inscription dans le système DIF et activer leur compte.

Pour s'inscrire autrement que par Internet, communiquez avec la LigneInfo de Contrats Canada, au 1 800 811-1148, ou au (819) 956-3440 dans la région de la capitale nationale, afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

#### 15.0 JUSTIFICATION DES PRIX

L'ACIA se réserve le droit d'exiger une justification des prix en rapport avec la proposition. Les éléments suivants constituent une justification des prix jugée acceptable par l'ACIA au moment de la DP:

- a) la liste actuelle des prix publiés;
- b) les factures payées pour des articles semblables (qualité et quantité semblables) vendus à d'autres clients;
- c) les détails des prix indiquant, le cas échéant, le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les frais généraux et administratifs, les frais de transport, les profits, etc.

#### 16.0 DROITS DE L'ACIA

##### 16.1 L'ACIA SE RÉSERVE LE DROIT (À SA DISCRÉTION):

- a) de poser des questions ou de mener des entrevues afin de clarifier ou de vérifier en tout ou en partie les renseignements fournis par le soumissionnaire à l'égard de la présente DP; l'ACIA accordera 48 heures au soumissionnaire pour y répondre;
- b) de rejeter une partie ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de cette DP;
- c) d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires relativement à quelque aspect de leur proposition respective;
- d) d'accepter une proposition en tout ou en partie sans négociation préalable;
- e) d'annuler ou de publier de nouveau cette DP en tout temps;
- f) d'attribuer un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
- g) de retenir toutes les propositions présentées dans le cadre de cette DP;
- h) de ne pas accepter de dérogation aux modalités énoncées;
- i) d'incorporer l'ensemble ou une partie de l'énoncé de travail, de la DP et de la proposition retenue dans le contrat subséquent;
- j) de ne pas accorder de contrat à la suite de cette DP.

##### 16.2 L'ACIA PEUT REJETER UNE PROPOSITION SI L'UN DES RECOURS SUIVANTS EST POSSIBLE:

- a) Le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé par la proposition a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement ») et « l'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) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada:



- i. Le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
  - ii. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé par sa proposition;
  - iii. l'ACIA a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, à un sous-traitant ou à un de ses employés visé par la proposition ou de les suspendre en cas de manquement lié à un contrat;
  - iv. L'ACIA détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les modalités contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre aux besoins faisant l'objet de la DP.
- c) Dans les cas où une proposition devrait être rejetée conformément au paragraphe 16.2, l'autorité contractante le fait savoir au soumissionnaire et lui donne un délai de trois (3) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

#### **17.0 ÉTATS FINANCIERS**

Afin de s'assurer que le soumissionnaire a la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, l'ACIA se réserve le droit de consulter, au cours de la période d'évaluation de la proposition, les données sur la situation financière actuelle du soumissionnaire. L'information financière qui devra être fournie sur demande inclut, sans toutefois s'y limiter, les derniers états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les derniers états financiers certifiés par son agent financier principal.

Si le soumissionnaire fournit à l'ACIA, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, l'ACIA doit traiter ces documents de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

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

#### **18.0 MODIFICATIONS**

Toute modification à la présente DP doit faire l'objet d'un avenant en bonne et due forme émis par l'ACIA.

#### **19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette DP, les personnes proposées dans sa proposition pourront commencer le travail dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution du contrat ou de la période mentionnée aux présentes, et demeureront disponibles jusqu'à ce que le travail soit exécuté.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne (ou son employeur) lui a remis



une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante

#### 19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

En raison des divers programmes de réaménagement des effectifs entrepris par le gouvernement, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux, conformément au Programme de prime de départ anticipé (PDA), au Programme d'encouragement à la retraite anticipée (PERA), au Programme de réduction des forces, au Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, ou à tout autre programme semblable mis en œuvre par le Conseil du Trésor.

Par conséquent, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants:

- a) date et montant du paiement forfaitaire;
- b) conditions du versement du montant forfaitaire (y compris la date de cessation d'emploi);
- c) taux de traitement à partir duquel le montant forfaitaire a été calculé;
- d) si le soumissionnaire a atteint ou non l'exemption de 5 000 \$ prévue.

Lorsqu'un contrat est attribué à un ancien fonctionnaire pendant la période visée par le versement d'un paiement forfaitaire, les honoraires du contrat doivent être réduits d'un montant correspondant au nombre de semaines restant de la période du versement du montant forfaitaire à partir du début du contrat.

Cette réduction est toutefois assujettie à une exemption de 5 000 \$ (TPS ou TVH incluse, s'il y a lieu) applicable à un ou à plusieurs contrats pendant la période visée par le versement du montant forfaitaire.

Aux fins de la présente DP, sont considérés comme anciens fonctionnaires :

- a) une personne;
- b) une personne morale;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

#### 20.0 STATUT DU PERSONNEL

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.

Pendant l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de ladite autorisation écrite pour l'une ou l'ensemble des personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

#### 20.1 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX

Le soumissionnaire doit identifier toute personne, agent ou employé assigné à la proposition et ayant déjà servi à titre de fonctionnaire qui reçoit une pension de tout ministère ou organisme de la fonction publique du Canada.

#### 21.0 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION



Le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du soumissionnaire ou engagée par le soumissionnaire au moyen d'une entente de services écrite.

Le soumissionnaire atteste par la présente qu'il a vérifié l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculums vitæ et la documentation étayant la proposition déposée, plus particulièrement ceux traitant des études, de l'expérience et des antécédents professionnels des personnes.

Par ailleurs, le soumissionnaire garantit que les personnes qu'il assigne à cette proposition sont aptes à effectuer de façon satisfaisante le travail décrit dans la présente.

Si une vérification par l'ACIA révèle qu'une déclaration est non véridique, l'ACIA peut considérer que tout contrat découlant de la présente DP est en défaut et y mettre fin en conséquence.

**22.0 SERVICES INDÉPENDANTS**

Il est entendu et convenu que le personnel qui sera affecté aux services établis dans la proposition demeurera à l'emploi du soumissionnaire ou son sous-traitant fournissant des services indépendants à l'ACIA, et rien dans la présente DP ne doit être lu ni interprété de sorte à ce que l'on considère ce personnel comme des employés de l'ACIA ou des fonctionnaires.

**23.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS**

L'ACIA se réserve le droit de demander au soumissionnaire d'attester toute déclaration faite dans sa proposition.

L'ACIA se réserve le droit de vérifier cette attestation et de déclarer la soumission irrecevable pour une des raisons suivantes:

- a) déclaration invérifiable ou inexacte;
- b) non-disponibilité de toute personne proposée dont la déclaration relative aux études et à l'expérience a servi de base à l'ACIA lors de l'évaluation de la proposition et de l'octroi du contrat.

**24.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

Ne s'applique pas

**25.0 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES-**

<b>Obligatoire: X</b>	<b>Facultative:</b>
<b>Date et heure: Jeudi le 6 novembre 2014 ou 10 :00 am (Alberta)</b>	
<b>Adresse: Lethbridge Laboratory located at 225090-Township Road 9-1, Lethbridge Alberta</b>	



Une conférence des soumissionnaires aura lieu à Laboratoire ACIA Lethbridge, **Jeudi le 30 octobre 2014. La conférence débutera à 10:00hrs.** Les soumissionnaires qui ne participeront pas ne **pourront** pas présenter une soumission.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour faire savoir qu'ils y assisteront. Ils doivent fournir à cette dernière, par écrit, le nom de leurs représentants qui assisteront à la conférence et une liste des questions qu'ils souhaitent voir abordées, au plus tard 2 jours ouvrables avant la conférence.

Les soumissionnaires, ou leur représentant, sont priés d'assister à la conférence au cours de laquelle les exigences décrites dans la présente DP seront examinées et les questions traitées. Afin de comprendre pleinement l'ampleur des besoins, on recommande aux soumissionnaires d'assister à la conférence ou d'y envoyer leur représentant.

Les soumissionnaires sont priés de noter que toute précision ou tout changement résultant de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans le document de DP, sous forme d'une modification.

## 26.0 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (ci-après le « Programme »), certaines entreprises soumissionnant des marchés fédéraux d'une valeur de 200 000 \$ ou plus doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi comme condition préalable à l'adjudication du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'adjudication du contrat.

Les entrepreneurs déclarés « non admissibles » par le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) perdent le droit de recevoir un marché public au-delà du seuil pré vu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les DP (25 000 \$ actuellement, incluant toutes les taxes applicables), soit parce que le ministère des RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute proposition déposée par un entrepreneur non admissible sera rejetée.

a) Le programme ne s'applique pas lorsque:

- ( ) l'organisation compte moins de 100 employés permanents, à temps partiel ou à temps plein à l'échelle nationale;
- ( ) l'organisation est réglementée par le gouvernement fédéral.

**(Veuillez cocher la case appropriée si applicable)**

b) Si les exceptions ci-haut mentionnées ne s'appliquent pas au soumissionnaire, il devra se conformer aux exigences du Programme. Par conséquent, il devra soumettre soit une Attestation d'engagement dûment signée (voir la référence ci-dessous), soit son numéro d'Attestation, comme suit : \_\_\_\_\_, qui confirmera son adhésion au Programme.

Dans tous les cas, le soumissionnaire est tenu de produire, sur demande avant l'adjudication du contrat, une preuve ou des renseignements à l'appui, si cette preuve n'est pas comprise dans sa proposition. Dans aucun cas le contrat sera-t-il attribué à une organisation qui ne se conforme pas aux exigences du Programme, à moins qu'elle en soit exemptée.

NOTA:

- Le Programme s'applique seulement aux soumissionnaires établis au Canada.



- L'Attestation d'engagement, les critères d'application du Programme et les renseignements généraux sont dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat, section 2, de même que sur le site Web de TPSGC, à <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/query-f.jsp>.

**27.0 MARCHÉS RÉSERVÉS/ENTREPRISES AUTOCHTONES**  
Ne s'applique pas

**28.0 CONFLIT D'INTÉRÊT**

L'ACIA a retenu les services de soumissionnaires du secteur privé pour préparer la présente DP. Seront considérées irrecevables, parce que sources de conflit d'intérêts (réel ou apparent), les propositions émanant de ces soumissionnaires ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé. En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste de la non-existence d'un tel conflit d'intérêt.



**Section 2**  
**MODALITÉS DE SÉLECTION**  
**ÉVALUATION TECHNIQUE**

**1.0 OFFRE TECHNIQUE**

Votre offre technique doit reprendre chacun des éléments obligatoires et cotés précisés dans cette DP.

**1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES:**

On évaluera les propositions conformément aux exigences obligatoires précisées dans les présentes. On demande aux soumissionnaires de répondre à chacune de ces exigences en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation d'en faire une analyse complète, comme il se doit. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux exigences obligatoires seront exclues dans la suite de l'évaluation. Seules les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux exigences cotées.

**1.2 EXIGENCES COTÉES:**

On évaluera et cotera les propositions conformément aux exigences précisées dans les présentes. Il est impératif de répondre à ces exigences en donnant, dans votre proposition, suffisamment d'information pour décrire la réponse du soumissionnaire dans son ensemble.

Le soumissionnaire doit prendre note que le seul fait de présenter son expérience sans préciser les responsabilités et les tâches connexes, ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ne sera pas considéré comme « suffisant » aux fins de l'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir tous les détails quant à l'endroit, le moment (mois et années) et la façon (dans le cadre de quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience mentionnées ont été acquises.

**1.3 ATTESTATIONS:**

Ne s'applique pas

**1.4 CLARIFICATIONS FOURNIES PAR LE SOUMISSIONNAIRE:**

Le soumissionnaire garantit que des clarifications seront disponibles sur demande dans les deux (2) jours civils suivant la demande de l'ACIA. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements en question dans les délais prescrits, sa proposition sera considérée irrecevable et ne sera pas étudiée davantage.

**2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Le soumissionnaire doit utiliser les principales sections sous Exigences obligatoires et Exigences cotées. On incite le soumissionnaire à faire des références croisées entre ces deux sections, afin de limiter le nombre de pages de la proposition.



### 3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les exigences obligatoires de la présente DP sont les suivantes :

Point	Exigences Obligatoires	PAGE DE LA PROPOSITION	À L'USAGE DE L'ACIA SEULEMENT	
			Oui	Non
3.1	Le travail lié aux éléments électrique exécuté par un ingénieur électrique professionnel qui possède au moins dix (10) années d'expérience et des antécédents professionnels confirmés			
3.2	L'ingénieur en électrique professionnel doit être autorisé à exercer dans la province de Alberta. Indiquez s'il vous plait cette exigence de le CV de ressource proposée.			
3.3	Le travail lié aux éléments mécanique exécuté par un ingénieur électrique professionnel qui possède au moins dix (10) années d'expérience et des antécédents professionnels confirmés			
3.4	L'ingénieur en mécanique professionnel doit être autorisé à exercer dans la province de Alberta. Indiquez s'il vous plait cette exigence de le CV de ressource proposée.			
3.5	Le travail lié aux éléments structurelle exécuté par un ingénieur structurelle professionnel qui possède au moins dix(10) années d'expérience et des antécédents professionnels confirmés			
3.6	L'ingénieur en structurelle professionnel doit être autorisé à exercer dans la province de Alberta. Indiquez s'il vous plait cette exigence de le CV de ressource proposée.			
3.7	La visite d'appréciation du travail aura lieu au Laboratoire Lethbridge de l'ACIA jeudi le 6 novembre 2014. La visite d'appréciation du travail commencera à 10 :00 a.m. hrs heure Alberta. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la visite ne pourront pas soumettre une offre.			



#### 4.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la présente section. Le soumissionnaire doit obtenir une note de passage minimale globale de **80.5 points** sur un maximum de **115 points** pour que la soumission soit jugée recevable. .

Les critères d'évaluation cotés de la demande de propositions sont les suivants :

POINT	CRITÈRES COTÉS	INFORMATION À L'APPUI	PAGE DE LA PROPOSITION	À L'USAGE DE L'ACIA SEULEMENT
				Total des points obtenus
4.1	<p><b>Évaluation du plan de travail proposé (Total 25 points)</b> Le soumissionnaire DOIT :</p> <p>a) indiquer la démarche et la méthode qu'il utilisera (10 points)</p> <p>b) présenter un calendrier exposant étape par étape les travaux requis; les étapes doivent indiquer comment et quand les travaux seront exécutés et par qui (5 points)</p> <p>c) indiquer les ressources humaines proposées: (5 points)</p> <p>d) un plan d'urgence pour gérer les problèmes potentiels (5 points)</p>	<p><b>9-10</b> Preuves très solides de la présence du critère évalué.  <b>7-8</b> Preuves solides de la présence du critère évalué.  <b>5-6</b> Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable  <b>3-4</b> Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.  <b>1-2</b> Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</p> <p><b>5</b> Preuves très solides de la présence du critère évalué.  <b>4</b> Preuves solides de la présence du critère évalué.  <b>3</b> Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable  <b>2</b> Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.  <b>1</b> Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</p>		/25



4.2	<p><b>Évaluation de l'entreprise (Total 25 points)</b> Le soumissionnaire DOIT :</p> <p>a) présenter une description de l'historique de l'entreprise et de son expérience pertinente (10 points)</p> <p>b) décrire les compétences techniques de l'entreprise - langage, systèmes, logiciels et installations utilisés (5 points)</p> <p>c) plan de contrôle de la qualité (10 points)</p>	<p><i>9-10 Preuves très solides de la présence du critère évalué.</i> <i>7-8 Preuves solides de la présence du critère évalué.</i> <i>5-6 Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable</i> <i>3-4 Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i> <i>1-2 Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</i></p> <p><i>5 Preuves très solides de la présence du critère évalué.</i> <i>4 Preuves solides de la présence du critère évalué.</i> <i>3 Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable</i> <i>2 Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i> <i>1 Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</i></p>		/25
4.3	<p><b>Évaluation des compétences de L'ingénieur en électrique professionnel (Total 20 points)</b> Le soumissionnaire DOIT :</p> <p>a) présenter à titre d'exemples trois (3) ont été les services d'ingénierie et / ou de surveillance de la construction ont été fournis au cours des cinq (5) ans.</p> <p>Chaque projet doit être appuyé par des références. Veuillez fournir leurs coordonnées (5 points par projet pour un total de 15 points)</p> <p>b) démontrer la disponibilité de personnel de remplacement (5 points)</p>	<p><i>5 Preuves très solides de la présence du critère évalué.</i> <i>4 Preuves solides de la présence du critère évalué.</i> <i>3 Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable</i> <i>2 Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i> <i>1 Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</i></p>		/20



4.4	<p><b>Évaluation des compétences de L'ingénieur en mécanique professionnel (Total 20 points)</b></p> <p>Le soumissionnaire DOIT :</p> <p>a) présenter à titre d'exemples trois (3) ont été les services d'ingénierie et / ou de surveillance de la construction ont été fournis au cours des cinq (5) ans.</p> <p>Chaque projet doit être appuyé par des références. Veuillez fournir leurs coordonnées (5 points par projet pour un total de 15 points)</p> <p>b) démontrer la disponibilité de personnel de remplacement (5 points)</p>	<p><i>5 Preuves très solides de la présence du critère évalué.</i></p> <p><i>4 Preuves solides de la présence du critère évalué.</i></p> <p><i>3 Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable</i></p> <p><i>2 Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</i></p>		/20
4.5	<p><b>Évaluation des compétences de L'ingénieur en structurelle professionnel (Total 20 points)</b></p> <p>Le soumissionnaire DOIT :</p> <p>a) présenter à titre d'exemples trois (3) ont été les services d'ingénierie et / ou de surveillance de la construction ont été fournis au cours des cinq (5) ans.</p> <p>Chaque projet doit être appuyé par des références. Veuillez fournir leurs coordonnées (5 points par projet pour un total de 15 points)</p> <p>b) démontrer la disponibilité de personnel de remplacement (5 points)</p>	<p><i>5 Preuves très solides de la présence du critère évalué.</i></p> <p><i>4 Preuves solides de la présence du critère évalué.</i></p> <p><i>3 Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable</i></p> <p><i>2 Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</i></p>		/20
4.3	<p><b>Initiatives environnementales (Total 5 points)</b> Le soumissionnaire DOIT faire la démonstration d'initiatives prises en environnement, par exemple, certification ISO, développement durable ou autre initiative d'écologisation.</p>	<p><i>5 Preuves très solides de la présence du critère évalué.</i></p> <p><i>4 Preuves solides de la présence du critère évalué.</i></p> <p><i>3 Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable</i></p> <p><i>2 Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</i></p>		/5
<p><b>115 point total :</b> <b>Note globale minimale 80.5 (70%)</b></p>				/115



## 5. MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- a) satisfaire toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP;
- b) obtenir une note globale minimale de **80.5** sur un maximum de **115** points;

Le choix du soumissionnaire retenu pour chaque poste est déterminé par application d'un rapport entre le prix (**30 %**) et les points attribués pour la valeur technique (**70 %**) respectivement.

La cote maximale attribuée à la valeur technique d'une proposition est de **70** points, et les autres propositions sont cotées en fonction de celle-ci, au prorata. La proposition acceptable sur le plan technique présentant le prix le plus faible reçoit un maximum de **30** points, les autres propositions étant cotées en fonction de celle-ci, au prorata. C'est la proposition ayant obtenu le plus grand nombre de points cumulés (valeur technique et prix) qui est considérée comme celle proposant la meilleure valeur.

### Formule :

$$\frac{\text{Note du soumissionnaire}}{\text{Note la plus élevée}} \times 70 + \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 30$$

### Exemple :

Description	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Points pour la valeur technique	70	60	50
Prix proposé par le soumissionnaire	75 000 \$	80 000 \$	70 000 \$

### Calcul de la note d'évaluation finale

Soumissionnaire	Points pour le volet technique	Points pour le prix	Note totale
Soumissionnaire A	$(70 / 70) \times 70 = 70$	$(70\,000 / 75\,000) \times 30 = 28$	<b>98</b>



<b>Soumissionnaire B</b>	$(60 / 70) \times 70 = 60$	$(70\ 000 / 80\ 000) \times 30 = 26,25$	<b>86,25</b>
<b>Soumissionnaire C</b>	$(50 / 70) \times 70 = 50$	$(70\ 000 / 70\ 000) \times 30 = 30$	<b>80</b>

Dans cet exemple, le soumissionnaire A sera recommandé pour l'adjudication d'un contrat.

**6.0 PAGE DE RÉFÉRENCE - EXEMPLE**  
Ne s'applique pas



**Section 3**  
**PROPOSITION FINANCIÈRE**

**1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera rémunéré conformément aux conditions énoncées au paragraphe 7, « Montant du contrat et modalités de paiement » des Articles de convention des contrats de service de l'ACIA.

Le montant total estimatif de la TPS et de la TVH doit être indiqué séparément. Les propositions seront évaluées sur la base d'une destination FAB.

**2.0 BASE DE PAIEMENT**

Dans le cadre de la présente DP, le soumissionnaire doit présenter une **offre ferme** pour effectuer le travail en question, taxes en sus.

Montant	Taxes	Prix total
Phase 1: Spécification et Dessins		
<input checked="" type="checkbox"/> Tender Phase Phase 2: surveillance de la construction		

Le montant ci-dessus sera ventilé, indiquant le taux horaire de chaque personne-ressource de même qu'une liste détaillée des dépenses.

\*Le montant du contrat ne doit pas excéder **80, 000.00 \$** incluant la TVH.

**3.0 MODE DE PAIEMENT**

L'ACIA doit faire les paiements comme suit :

Un acompte sera versé chaque mois en fonction du temps réel consacré au travail établi dans l'énoncé, à l'annexe A, Termes de référence.

**4.0 DÉPÔT DIRECT**

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière. Le formulaire requis lui sera fourni avant l'adjudication du contrat. Il est aussi possible de le télécharger sur le site Web du Receveur général, au [http://www.inspection.gc.ca/DAM/DAM-aboutcfia-sujetacia/STAGING/text-texte/c5692\\_re\\_1385730987670\\_fra.pdf](http://www.inspection.gc.ca/DAM/DAM-aboutcfia-sujetacia/STAGING/text-texte/c5692_re_1385730987670_fra.pdf)

Le gouvernement du Canada estime que la protection des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance dans le versement des paiements. Toute information fournie au gouvernement du Canada en vue d'un paiement électronique est protégée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. (1985), ch. A-1* du gouvernement du Canada.

Pour tout autre renseignement, consulter :  
[www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html)



**Section 4**  
**MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA**  
**\*\*\*À FIN D'EXEMPLE SEULEMENT\*\*\***

Le contrat de service conclu entre l'ACIA et le soumissionnaire retenu sera assujéti aux modalités suivantes.

**DÉFINITIONS**

1.1 Dans le cadre du présent contrat de service, les parties conviennent de ceci :

« Conditions générales » correspond aux conditions établies dans 2035 – *Conditions générales – Services*, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), telles qu'établies dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA), publié par TPSGC.

**ENTENTE**

2.1 Les documents suivants de même que tout amendement écrit, approuvé par les parties et connexe forment le contrat de service entre l'ACIA et l'entrepreneur :

- 2.1.1 les articles de l'entente;
- 2.1.2 les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1 ci-dessus et fournies à titre de référence à la section 2.3;
- 2.1.3 le document ci-joint, comme annexe A, et intitulé Énoncé de travail;
- 2.1.4 la DP, si nécessaire;
- 2.1.5 la proposition de l'entrepreneur, datée et ci-jointe, à titre d'annexe B.

2.2 Dans l'éventualité d'une divergence, d'une incompatibilité ou d'une ambiguïté dans la formulation des documents de la section 2.1, signalée par écrit à l'une des parties, la formulation du document mentionné le premier dans la liste de la section 2.1 aura préséance sur celle des documents mentionnés par la suite.

2.3 Les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1, sont incluses par référence et font ainsi partie du contrat de service. La version du guide des CCUA applicable à ce contrat de service est celle en vigueur le jour de la dernière signature apposée sur ce contrat de service. Le guide des CCUA est accessible en ligne, sur le site de TPSGC, à <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>

2.4 Dans les Conditions générales, toutes les références au ministre de TPSGC, à la Couronne, à Sa Majesté, au Canada, au gouvernement ou à TPSGC doivent être interprétées comme une référence à Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA, le cas échéant.

2.5 Toutes les annexes et pièces jointes auxquelles le contrat de service fait référence ou jointes à celui-ci en font partie.

**3. REPRÉSENTANTS DE L'ACIA**

3.1 Le représentant de l'ACIA en ce qui a trait à l'administration du présent contrat de service (autorité contractante) est:

**Lisa Lacasse** (613) 773-7383  
ou toute autre personne désignée par l'ACIA.



- 3.2 Le représentant de l'ACIA pour toute question liée au travail ou à tout aspect technique du travail établi à l'annexe A de ce contrat de service (autorité technique ou du projet) est:

< **autorité technique** > < Téléphone >  
ou toute autre personne désignée par l'ACIA,  
à déterminer l'attribution du contrat

#### 4. **REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR**

Dans le cadre de ce contrat de service, l'entrepreneur doit faire faire le travail établi par (*nom de la personne qui doit mener à bien l'énoncé de travail*), sous la direction de .

#### 5. **COMPÉTENCES**

Le présent contrat de service doit être régi et interprété en vertu des lois en vigueur dans la province de \_\_\_\_\_, au Canada.

#### 6. **MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL**

- 6.1 Le présent contrat de service entrera en vigueur le jour où la dernière signature aura été apposée sur ce contrat et prendra fin, sauf où il est expressément affirmé le contraire, le dernier jour du calendrier de travail, tel qu'établi à la section 6.2. Les parties conviennent que, peu importe la date d'entrée en vigueur du contrat de service, les modalités de ce contrat s'appliquent à tout travail ou à une partie de celui-ci commencé à date de l'attribution du contrat.

- 6.2 Le travail doit être complété avec soin, compétence et efficacité en vertu de toutes les modalités de ce contrat de service, au plus tard le 31 jour de mars 2016.

#### 7. **MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

- 7.1 **Base de paiement – prix ferme**  
Selon les modalités de ce contrat de service et sa satisfaction par rapport au travail effectué, l'ACIA versera à l'entrepreneur un montant ferme qui, en toute circonstance, ne peut excéder \$ (*en chiffres*), taxes en sus.

- 7.2 **Méthode de paiement**  
L'ACIA doit faire les paiements comme suit:

Le paiement d'une facture mensuelle pour le temps réel consacré à la réalisation du travail établi à Termes de Référence.

- 7.3 **Directives relatives à la facturation**  
L'entrepreneur doit soumettre ses factures dans le format de son choix en incluant la date, le nom et l'adresse précisés ci-dessous, de même qu'une description précise du travail effectué et pour lequel le paiement est demandé, en plus du numéro et de la quantité de l'élément visé, des numéros de référence et du numéro de dossier du contrat, soit (*insérer le numéro de dossier du contrat*). L'entrepreneur doit soumettre, avec ses factures, toute la documentation justificative nécessaire. Les factures doivent être remises en trois (3) exemplaires à l'ACIA, à l'adresse suivante. Le défaut de se conformer à ces modalités peut entraîner un délai de paiement par l'ACIA de tout montant dû et payable en vertu du présent contrat de service.

ACIA



<Address>

À l'attention de: < autorité du projet >

**7.4 Loi de l'impôt sur le revenu**

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, l'ACIA est tenue de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires les paiements faits en vertu de ce contrat. Les entrepreneurs doivent donc fournir les renseignements suivants sur chaque facture à l'ACIA :

- 7.4.1 leur code, appellation légale, c'est-à-dire le nom correspondant à leur numéro d'assurance sociale ou d'entreprise, de même que l'adresse et le code postal appropriés;
- 7.4.2 leur statut juridique, c'est-à-dire, sans s'y limiter, particulier, entreprise non constituée, société ou société par actions à responsabilité limitée;
- 7.4.3 dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée, leur numéro d'assurance sociale ou, si applicable, leur numéro d'entreprise, ou encore leur numéro de TPS ou de TVH;
- 7.4.4 dans le cas d'une société, leur numéro d'entreprise ou leur numéro de TPS ou de TVH, s'il n'y a pas de numéro d'entreprise. S'il n'y a pas de numéro d'entreprise ni de TPS ou de TVH, on doit fournir le numéro d'impôt de la société (feuille T2).

**7.5 Acceptation des travaux**

Tout travail est sujet à l'approbation et à l'acceptation de l'ACIA, et celles-ci sont à sa seule discrétion, bien que l'ACIA ne puisse déraisonnablement les refuser. L'ACIA n'est toutefois pas tenue de faire un paiement ni de verser quelque somme que ce soit à l'entrepreneur avant d'avoir approuvé et accepté le travail.

**7.6 Date d'échéance du paiement**

Le paiement versé à l'entrepreneur par l'ACIA doit être fait dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date à laquelle le travail a été terminé et approuvé par l'ACIA ou la date où l'entrepreneur a réclamé son paiement et présenté toutes les pièces justificatives nécessaires à l'ACIA en vertu du contrat de service, la plus tardive des deux dates prévalant.

**7.7 Loi sur la gestion des finances publiques**

Conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, tout paiement versé dans le cadre de ce contrat est sujet à appropriation du travail prévu dans les présentes pour l'exercice dans le cadre duquel tout engagement financier entre en vigueur. Dans l'éventualité où aucune appropriation n'est faite, ce contrat de service est immédiatement annulé sans répercussion aucune pour les parties.

**7.8 TPS/TVH**

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, sont considérées comme une taxe applicable dans le cadre du présent contrat de service et doivent être déclarées et identifiées distinctement des éléments sur la facture ou sur tout autre document comptable.



À moins que la loi ne l'exige, l'entrepreneur ne doit ni facturer ni collecter toute taxe de vente *ad valorem* imposée par le gouvernement de la province où les produits et services taxables exigés en vertu du contrat de service sont fournis à l'ACIA. Les accords de réciprocité fiscale en vigueur, qui prévoient l'exemption au titre du paiement de la TVP, seront annulés et remplacés par les lois sur la TVH.

#### 7.9 Responsabilité de l'ACIA

Ce contrat de service n'oblige pas l'ACIA à autoriser ni à commander des produits ou des services, quels qu'ils soient, ni à dépenser les sommes estimées ou toute autre somme, à l'exception de ce qui est expressément établi dans les présentes. De plus, la responsabilité de l'ACIA en vertu du contrat de service se limite à la somme établie à la section 7.1.

#### 7.10 Attestation du prix

Le prix facturé pour le travail effectué en vertu du contrat de service ne doit pas être supérieur au prix le plus bas facturé à tout autre tiers par l'entrepreneur, y compris son client le plus privilégié pour une qualité et une quantité de services ou de produits équivalents. Ce prix peut être vérifié par l'ACIA avant ou après tout paiement fait par elle en vertu du présent contrat de service.

7.10.1 Tout paiement excédentaire fait par l'ACIA résultant d'un bris de contrat par l'entrepreneur est immédiatement dû à l'ACIA et doit lui être remboursé sur-le-champ, et sera considéré comme une dette envers la Couronne tant que ce remboursement ne sera pas fait.

7.10.2 Dans l'éventualité où l'ACIA n'a pas fait de paiement, tout montant lié à un bris de contrat commis par l'entrepreneur sera déduit de tout paiement qui lui est dû par l'ACIA.

### 8. PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS

8.1 Tout droit d'auteur, propriété intellectuelle ou autre droit semblable, peu importe le format dans lequel l'entrepreneur ou ses représentants l'ont produit dans leur réalisation du travail demandé, et ci-après désigné comme « propriété intellectuelle », est dévolu et demeure la propriété de Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA. Pour plus de clarté, tous les prototypes, y compris sans toutefois s'y limiter ceux assujettis à la protection de la propriété intellectuelle, de même que les inventions conçues, élaborées ou testées pour la première fois dans le cadre du travail de l'entrepreneur ou de ses représentants dans l'accomplissement du travail prévu, sont dévolus et demeurent la propriété de Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA.

8.1.1 L'entrepreneur doit aviser l'ACIA par écrit de toute propriété intellectuelle, fournir tous les détails sur celle-ci et rendre pleinement compte à l'ACIA de ce point de vue. L'entrepreneur ou ses représentants n'ont aucun droit sur la propriété intellectuelle en question, sauf ce qui est expressément prévu dans le présent contrat de service. Ni l'entrepreneur ni ses représentants ne doivent divulguer une telle propriété intellectuelle au-delà de ce qui est nécessaire à la réalisation du travail prévu dans le cadre du présent contrat de service.

8.1.2 L'entrepreneur doit assigner toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, renoncer à cette propriété, en autoriser l'utilisation et la transférer entièrement à l'ACIA, sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur par celle-ci.



- 8.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que ses représentants assignent toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, qu'ils renoncent à cette propriété, en autorisent l'utilisation et en fassent le transfert à l'ACIA sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur ou à ses représentants par celle-ci.
- 8.2 Toute propriété intellectuelle assujettie au droit d'auteur doit être accompagnée de la note suivante une fois son utilisation approuvée par l'ACIA:

© Sa Majesté du chef du Canada (Agence canadienne d'inspection des aliments), 2012.  
Tous droits réservés. Toute utilisation sans autorisation est interdite.

## 9. RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS

- a) Les parties doivent d'abord essayer de résoudre les différends liés au présent contrat de service au moyen de négociations de bonne foi par leurs représentants ayant le pouvoir de régler ces différends, dans un délai de trente (30) jours après réception de l'invitation à négocier. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de ce délai.
- b) Tout différend ne pouvant être résolu par les parties dans les conditions établies au paragraphe 9 a), doit être résolu soumis à la médiation ou à tout autre processus d'aide d'une tierce partie appropriée et convenue. Un tel processus est assorti d'un délai de vingt (20) jours ouvrables à partir du début. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de ce délai. Les parties acceptent de partager, à parts égales, le coût de la médiation.
- c) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant être résolu par les parties par des négociations directes ou des efforts adéquats de résolution de différends doit être tranché par arbitrage, conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial, L.R.C. (1996), ch. 55*.
- d) Les parties doivent nommer un seul arbitre, et ce, dans les trente (30) jours civils suivant la décision d'aller en arbitrage. Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre, elles devront faire appel à un juge de la Cour de l'Ontario (Division générale), à Ottawa, pour qu'un arbitre soit nommé. L'arbitrage aura lieu à Ottawa.
- e) Les parties acceptent de partager, à parts égales, le coût de l'arbitrage. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre est autorisé à imposer une partie ou l'ensemble des frais, coûts et dépenses à une seule partie, auquel cas les paiements doivent être faits selon la décision, qui est finale et sans appel.
- f) À titre de solution de rechange aux processus de résolution des différends décrits aux alinéas a), b), c), d), e), les parties ont la possibilité d'adresser leurs différends ou préoccupations au sujet de cette demande, au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement.
- g) Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas



contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

- h) Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement, nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

**10. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

L'entrepreneur doit communiquer avec l'agent de santé et sécurité au travail de l'ACIA ou son remplaçant sur place avant de commencer le travail prévu dans le présent contrat de service, afin d'obtenir une copie de la politique de l'ACIA en matière de santé et sécurité au travail et d'établir quelles sont toutes les politiques en la matière applicables au lieu de travail. L'agent de l'ACIA doit aviser l'entrepreneur de toutes les politiques et procédures de l'ACIA applicables au lieu de travail avant que celui-ci ne commence le travail. L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés et représentants effectuent tous le travail selon les lois applicables en termes de santé et sécurité au travail, la politique de l'ACIA en la matière, de même que toutes les politiques et procédures connexes de l'ACIA applicables au lieu de travail. Dans l'éventualité où l'entrepreneur, ses représentants ou ses employés ne respectent pas les lois, politiques et procédures en question, comme l'exigent les présentes, l'ACIA a le droit exclusif de mettre fin au contrat.

**11. SÉCURITÉ**

Le personnel et les sous-traitants de l'entrepreneur nécessitant l'accès à de l'information, des équipements et des installations de L'ACIA ou du gouvernement fédéral doivent CHACUN tenir une cote sécuritaire accordée ou approuvée par L'ACIA ou la Direction de sécurité industrielle (CIISD) Travaux Publics et Services Gouvernement aux Canada (TPSGC). L'entrepreneur doit soumettre au représentant de l'agence une forme signée TBS330-47(Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité) pour chaque ressource ou sous-traitant. Les contrats avec des sous-traitants qui contiennent des conditions de sécurité ne doivent pas être attribués sans permission écrite de L'ACIA. Pour ce contrat, le personnel de l'entrepreneur doivent tenir la cote sécuritaire au niveau de:

- Cote de fiabilité
- Confidentiel
- Secret
- Très secret
- Other:     N/A

11.1 Exigences relatives à l'accès aux installations ou au site du laboratoire :

11.2 Le personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des secteurs précis des installations ou du site du laboratoire sera escorté en tout temps par du personnel de l'ACIA ou une personne désignée.

11.3 Sur demande du personnel de l'ACIA, le personnel de l'entrepreneur devra présenter une preuve locale d'identité (au moyen d'une carte d'identité à photo) avant d'être admis dans les installations ou sur le site.



11.4 L'ACIA se réserve le droit d'interdire l'accès à l'ensemble ou à une partie des installations ou du site aux membres du personnel de l'entrepreneur, et ce, à tout moment.



# **Mandat**

## **Remplacement du groupe électrogène de secours**

### **Laboratoire de Lethbridge**

**Laboratoire de Lethbridge**  
225090, chemin de canton 9-1  
Lethbridge (Alberta)



## 1.0 Introduction

### 1.1 Demande de proposition

Vous êtes invité à soumettre, à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA), une proposition conformément aux conditions du présent document pour fournir des services de conception et de surveillance de chantier de construction pour enlever le groupe électrogène de secours existant et les équipements auxiliaires connexes et les remplacer par un nouveau groupe électrogène autonome extérieur situé à proximité du bâtiment existant. L'ensemble des travaux doit être conforme aux exigences de la norme *CAN/CSA-282-05 – Alimentation électrique de secours des bâtiments*. Ces travaux auront lieu au Laboratoire de Lethbridge, à Lethbridge (Alberta). Cet établissement appartient à l'État, et les services à fournir sont énoncés ci-après.

### 1.2 Identification du projet

CFIA – Emergency Generator Replacement Project

Lethbridge Laboratory  
225090-Township road, 9-1  
Lethbridge, Alberta

### 1.3 Principal objectif du projet

Les principaux objectifs du projet sont :

- de fournir à l'ACIA des plans et devis prêts pour l'appel d'offres pour enlever le groupe électrogène diesel existant et les équipements auxiliaires connexes et les remplacer par un nouveau groupe électrogène autonome extérieur monté sur dalle à proximité du bâtiment. L'ensemble des travaux doit être conforme aux exigences de la norme *CAN/CSA-282-05 – Alimentation électrique de secours des bâtiments* et à tout autre code, règlement, norme et ligne directrice applicable;
- de fournir l'ACIA des services de surveillance de chantier, d'inspection et de mise en service afin d'assurer la réalisation d'une installation achevée, éprouvée, complète et prête pour un fonctionnement efficace et satisfaisant.

Le projet englobera tous les aspects de l'élaboration de la conception, de l'offre, de la démolition, de la construction et de la mise en service afin d'être conforme aux critères précisés dans les codes et les normes applicables ainsi que les documents contractuelles et les instructions du fabricant.



## 1.4 Historique

Le Laboratoire de Lethbridge a ouvert ses portes en 1988. Cette structure à un étage se trouve au-dessus d'un vide sanitaire et comporte un niveau interstitiel et un appentis mécanique. Sa superficie brute est de 13 313 m<sup>2</sup> (excluant le vide sanitaire).

Une rallonge de 1 320 m<sup>2</sup> pour les études visant les animaux de grande taille, conçue par TPSGC, a été construite en 1992. Le laboratoire est situé dans la vallée de la rivière Oldman. Le bâtiment est divisé en deux ailes reliées par un atrium central. La première aile comporte des bureaux, tandis que la deuxième comprend des unités de laboratoire de confinement de niveau II et de niveau III ainsi que des installations pour loger les animaux de grande taille.

Le groupe électrogène existant a été installé dans l'immeuble principal du service de pathologie en 1988. Il s'agit d'une génératrice Stamford SC63B ayant une capacité de 812 kVA / 650 kW, 0.8 PF, 3 phases, avec un interrupteur de transfert automatique de la série ASCO 7000, 800 A, qui a été installé en 2008.

## 2.0 Exigences de pré-qualification

- L'expert-conseil principal est responsable de la coordination du travail de tous les experts-conseils et doit s'assurer que le travail de l'entrepreneur général est conforme aux exigences stipulées dans les documents contractuels. Il lui incombera de sous-traiter les services professionnels nécessaires à l'accomplissement des tâches stipulées dans le présent mandat.
- Les travaux rattachés au volet électrique doivent être exécutés par un ingénieur en électricité possédant au moins dix (10) ans d'expérience et des antécédents professionnels éprouvés. L'ingénieur en électricité doit avoir un permis d'exercice pour la Province de l'Alberta. L'ingénieur en électricité doit signer et estampiller sa portion de l'étude, des plans et du devis. L'ingénieur en mécanique doit fournir au moins trois (3) exemples de projet semblable où il a fourni des services de conceptions et/ou de gestion de la construction dans les 5 dernières années. Cet ingénieur en électricité spécifique sera le seul auteur de tous les travaux dans sa spécialité. De plus, il doit être présent à toutes les réunions prévues. Le remplacement de cet individu pré-qualifié est inacceptable.
- Les travaux rattachés au volet mécanique doivent être exécutés par un ingénieur en mécanique possédant au moins dix (10) ans d'expérience et des antécédents professionnels éprouvés. L'ingénieur en mécanique doit avoir un permis d'exercice pour la Province de l'Alberta. L'ingénieur en mécanique doit signer et estampiller sa portion de l'étude, des plans et du devis. L'ingénieur en mécanique doit fournir au moins trois (3) exemples de projet semblable où il a fourni des services de conceptions et/ou de gestion de la construction dans les 5 dernières années. Cet ingénieur en mécanique spécifique sera le seul auteur de tous les



travaux dans sa spécialité. De plus, il doit être présent à toutes les réunions prévues. Le remplacement de cet individu pré-qualifié est inacceptable.

- Les travaux rattachés au volet structure doivent être exécutés par un ingénieur en structure possédant au moins dix (10) ans d'expérience et des antécédents professionnels éprouvés. L'ingénieur en structure doit avoir un permis d'exercice pour la Province de l'Alberta. L'ingénieur en structure doit signer et estampiller sa portion de l'étude, des plans et du devis. L'ingénieur en structure doit fournir au moins trois (3) exemples de projet semblable où il a fourni des services de conceptions et/ou de gestion de la construction dans les 5 dernières années. Cet ingénieur en mécanique spécifique sera le seul auteur de tous les travaux dans sa spécialité. De plus, il doit être présent à toutes les réunions prévues. Le remplacement de cet individu pré-qualifié est inacceptable.
- La visite d'appréciation du travail est obligatoire.

### **3.0 Portée des services**

#### **3.1 Services requis pendant toutes les étapes du projet**

- Les experts-conseils assisteront à une réunion de démarrage et fourniront le procès-verbal de ces réunions. La réunion de démarrage aura pour but de définir davantage les rôles et les responsabilités de toutes les parties, d'expliquer les procédures générales à suivre lorsqu'on travaille avec l'ACIA et des questions spécifiques au projet. Les experts-conseils doivent soumettre un échéancier, un plan et des procédures à jour qui définissent les étapes requises pour compléter les travaux décrits dans ce document dans les limites de l'échéancier proposé pour chaque étape de ce mandat.
- Les experts-conseils assisteront à toutes les réunions de projet et fourniront le procès-verbal de ces réunions.
- Les experts-conseils organiseront des réunions de projet au cours desquelles il sera possible de fournir des renseignements, de recevoir une rétroaction sur le progrès et de discuter des problèmes liés à ce projet avec l'équipe de projet. Prévoyez des réunions régulières à toutes les deux semaines.
- Les experts-conseils présenteront un rapport toutes les deux semaines rédigé en fonction du calendrier, lequel indiquera les travaux exécutés à ce jour, comparera la progression des travaux par rapport aux prévisions et présentera les prévisions actuelles. Le rapport doit résumer la progression réalisée depuis le dernier rapport en définissant les problèmes, les retards possibles, les mesures correctives à prendre dans le cadre du travail et le statut des activités du chemin critique. Il faut expliquer les solutions de rechange relatives au rétablissement possible du calendrier afin d'atténuer l'incidence de tout retard éventuel.



- Les experts-conseils établiront tous les défis, toutes les contraintes ou tous les problèmes majeurs en écrivant au chargé du projet, soit Craig Armitage de l'ACIA.

### 3.2 Services requis pendant la conception

- Les experts-conseils prendront des dispositions pour visiter les lieux autant de fois qu'il le faudra pour bien connaître la configuration et les caractéristiques du groupe électrogène existant, du branchement électrique du bâtiment, du commutateur de transfert automatique, l'emplacement proposé du nouveau groupe électrogène, et pour prendre toutes les mesures, lectures et analyses nécessaires pour effectuer les plans et devis pour l'enlèvement du système existant et l'installation du nouveau système.
- Les experts-conseils concevront tous les aspects pour le démantèlement du groupe électrogène existant (y compris sans s'y limiter : la génératrice comme telle, l'emplacement, le réservoir journalier et tout autre système connexe, etc.) et pour l'installation d'un nouveau groupe électrogène autonome (y compris sans s'y limiter : la génératrice protégée des intempéries, l'insonorisation, le socle de béton, le massif de conduits, les structures nécessaires pour le limon (pieux), les travaux d'aménagement paysager, les travaux d'architecture, les travaux de structure, les travaux de mécanique, les travaux d'électricité, etc.). La puissance du nouveau groupe électrogène doit être établie en fonction de la charge existante ainsi que la nouvelle charge proposée. Les plans et devis doivent être conçus en conformité avec la norme *CAN/CSA-282-05 – Alimentation électrique de secours des bâtiments* et tout autre code, règlement, norme et ligne directrice applicable.
- Les experts-conseils produiront des dessins reproductibles dans la version AutoCAD la plus récente et un devis dans de format NMS/DDN en utilisant MS Word. La version définitive de ces documents sera diffusée seulement après l'examen complet et l'approbation du chargé de projet.
- Les experts-conseils présenteront une estimation substantielle des travaux de démolition, de construction et de mise en service à exécuter pour l'établissement des prévisions financières. *L'estimation des coûts doit prendre en compte tout crédit ou autre incitatif du fabricant, d'un service publique, ou d'un organisme gouvernemental.*
- Les experts-conseils présenteront une estimation indicative pour chaque option proposée. Chaque option comprendra les coûts associés à toutes les étapes de la construction et aux activités de mise en service.



### **3.3 Services requis pendant la période de soumission**

- Les experts-conseils animeront la visite d'appréciation du travail pour les soumissionnaires éventuels, répondront aux questions techniques posées durant la période d'appel d'offre et produiront, au besoin, les addenda.
- Les experts-conseils examineront toutes les soumissions pour s'assurer qu'elles sont conformes aux plans et devis. Ils présenteront leur recommandation au chargé de projet.
- Les experts-conseils prépareront des plans et devis « émis pour construction » qui comprennent toutes les addenda émis durant la période de soumission.

### **3.4 Services requis pendant la construction**

- Les experts-conseils examineront tous les dessins d'atelier, les fiches techniques et les instructions du fabricant pour s'assurer que les produits proposés par l'entrepreneur sont conformes aux plans et devis.
- Les experts-conseils examineront l'échéancier de l'entrepreneur général et le plan de sécurité du site. Ils fourniront des commentaires, au besoin, afin d'assurer une transition harmonieuse, ainsi que la conformité aux documents contractuels.
- Les experts-conseils examineront notamment les rapports de progrès, les demandes d'information et de précision de l'entrepreneur général et régleront tout problème découlant de ces communications.
- Les experts-conseils examineront les demandes d'acomptes de l'entrepreneur général et présenteront leurs recommandations au chargé de projet.
- Les experts-conseils examineront tous les avis de modifications proposés et présenteront leur recommandation au chargé de projet, pour examen et approbation définitive. Aucune demande de coûts additionnels, comme les coûts liés à la main-d'œuvre, au temps, à l'équipement et aux matériaux, ne sera prise en compte par l'ACIA si ces coûts sont engagés sans l'approbation écrite préalable du chargé de projet.
- Les experts-conseils effectueront des visites régulières sur les lieux. Ils présenteront un rapport donnant au chargé de projet des détails sur les résultats de chaque visite sur place.
- Les experts-conseils examineront toutes les versions préliminaires et finales des rapports d'essai, de rajustement et d'équilibrage.
- Les experts-conseils examineront toutes les versions préliminaires et finales des manuels de fonctionnement et d'entretien.



- Les experts-conseils participeront à tous les exercices de mise en service afin d'assurer leur conformité au plan de mise en service et aux documents contractuels.
- Les experts-conseils examineront tous les documents à remettre à l'achèvement des travaux, comme les fiches techniques, les schémas, le mode d'emploi, le manuel d'entretien, etc.
- Les experts-conseils examineront le matériel de formation/démonstration pour le nouveau système et coordonneront la formation du personnel et les démonstrations en collaboration avec l'entrepreneur général.
- Les experts-conseils effectueront une inspection préliminaire et finale et assisteront à tous les essais de mise en service. Ils présenteront au chargé de projet des copies des rapports de déficiences.
- Les experts-conseils transféreront les dessins « conformes à l'exécution » de l'entrepreneur dans le format AutoCAD. Ils présenteront au chargé de projet les dessins « conformes à l'exécution », en format papier et électronique.
- Les experts-conseils s'assureront que tous les professionnels, entrepreneurs et sous-traitants respectent l'ensemble des normes et des règlements sur la sécurité, en vertu de la réglementation gouvernementale provinciale et fédérale.

### **3.5 Documents exigés**

Les versions provisoires et définitives des plans et devis doivent être présentés sur support imprimé, selon un modèle qui permettra de les examiner. Les documents non reliés ou non agrafés ne seront pas acceptés. Les experts-conseils et l'ACIA s'entendront sur le modèle des plans et devis provisoire avant la présentation de la première version provisoire.

Les experts-conseils fourniront autant de copies, sur support imprimé, des documents nécessaires à l'exécution des travaux y compris, sans s'y limiter : plans, devis, addenda, schéma, avis de modifications proposé, directives de chantier, rapport de visite de chantier, rapport d'inspection et rapport de déficiences. Prévoyez au minimum :

- Quatre (4) copies de la version provisoire des plans et devis émis pour commentaires lorsque complétés à un niveau de 66%.
- Quatre (4) copies de la version provisoire des plans et devis émis pour commentaires lorsque complétés à un niveau de 90%.



- Quatre (4) copies de la version provisoire des plans et devis émis pour construction.
- Quatre (4) copies de la version définitive des plans et devis « conforme à l'exécution ».
- Un CD-ROM comprenant la version électronique de l'ensemble des plans, documents, sections, pages de couverture, appendices, tableaux, graphiques et images numériques et de tous les autres renseignements reproduits dans la version définitive de ces documents.

## **4.0 Enjeux**

### **4.1 Programmes adjacents**

La durabilité des programmes adjacents est obligatoire. Par conséquent, les décisions relatives à la conception doivent tenir compte de cette obligation. Voici les facteurs additionnels reconnus comme ayant une incidence sur les programmes adjacents : la fiabilité des systèmes et de l'équipement, la redondance d'assurer l'exploitation constante et les questions de mise en service prolongée.

### **4.2 Communications électroniques**

Afin d'améliorer la rapidité des communications et de réduire le volume de documents imprimés, tous les membres de l'équipe devront être en mesure de communiquer électroniquement :

- par courriel avec l'ACIA (on fournira les adresses Internet);
- en transmettant des fichiers électroniques (soit les dessins de CDAO et les rapports à l'intention de l'ACIA dans des annexes des messages transmis par courriel);
- en utilisant un logiciel jugé compatible par l'ACIA (dont Word, Excel et Access, ainsi qu'AutoCAD ou d'autres logiciels, qui devront être approuvés au préalable).

### **4.3 Documentation existante**

La documentation existante sera fournie aux experts-conseils afin d'assister dans l'exécution du présent projet. Par contre, il est à noter que la documentation existante des dessins « tel que construit » représente l'aménagement réel des systèmes et des équipements du bâtiment dans les premières années d'opération seulement. Depuis ce temps jusqu'à aujourd'hui, il y a eu beaucoup de changement au bâtiment. Ceux-ci ne sont pas nécessairement représentés dans la documentation « tel que construit ».



Les experts-conseils comprennent et admettent qu'ils ne peuvent pas baser leurs constatations sur un examen de la documentation existante et que la majorité de l'évaluation de la condition existante sera accompli à travers des relevés techniques et des observations sur place. Ainsi, les experts-conseils doivent visiter le site autant de fois que nécessaire afin d'assurer que l'ensemble des travaux rencontre ou dépasse les exigences des termes de ce contrat et ce à l'entière satisfaction de l'ACIA.

Les représentants de l'ACIA fourniront les dessins et devis « conforme à l'exécution » d'origine pour l'architecture, la mécanique et l'électricité, la séquence d'opération du groupe électrogène et les dessins d'atelier et fiches technique du fabricant. La visite des installations sera organisée de manière à convenir à toutes les parties concernées.

#### **4.4 Arrêts de services**

Il est impératif de réduire au minimum, dans la mesure du possible, le temps de mise hors service de l'immeuble ou des systèmes qui doivent être modifiés ou remplacés dans le cadre de la construction. Les activités et les calendriers des programmes détermineront la durée particulière allouée à la construction.

#### **4.5 Accès au site**

Les experts-conseils auront accès au site au cours des heures normales de bureau en prévoyant des visites avec le chargé de projet au moins 120 heures à l'avance.

### **5.0 Changements relatifs à la portée**

Le chargé de projet doit être informé de la portée et des raisons de tout changement. Les changements peuvent comprendre des directives contraires à des consignes antérieures ou le remaniement de demandes précédemment approuvées. Les experts-conseils doivent obtenir l'approbation écrite du chargé de projet avant d'aller de l'avant.

### **6.0 Approbation**

Tous les travaux exécutés conformément aux conditions du mandat doivent être satisfaisants aux yeux du chargé de projet. Si les travaux ou une partie de ceux-ci ne sont pas satisfaisants, le chargé de projet est en droit de les rejeter ou d'exiger qu'ils soient corrigés avant d'en autoriser le paiement.

### **7.0 Codes et normes**

Les plans et devis doivent être préparés conformément aux exigences en vigueur au gouvernement du Canada et en vertu des autres lois, codes, règlements, normes et lignes directrices applicables. L'édition la plus récente de chaque document doit s'appliquer.



Compte tenu de la quantité de documents disponibles, les experts-conseils doivent particulièrement accorder leur attention aux documents suivants :

### **Codes, lois et règlement**

- Code canadien du travail
- Code canadien de l'électricité
- Code canadien de la plomberie
- Code de la construction du Québec
- Code du chauffage, de la ventilation et de la climatisation
- Code et règlements provinciaux et municipaux
- Code modèle national de l'énergie pour les bâtiments
- Code national de prévention des incendies du Canada
- Code national du bâtiment
- Règlement du transport de marchandises dangereuses
- Règlements fédéraux et provinciaux sur les chaudières et appareils à pression

### **Normes**

- American Conference of Government Hygienists, Industrial Ventilation Manual of Recommended Practices
- CAN/CSA-282-05 – Alimentation électrique de secours des bâtiments.
- Documents de l'Association canadienne de normalisation (CSA)
- Documents de l'Office des normes générales du Canada (ONGC)
- Labour Canada, Fire Protection Services No. 410, Fire Alarm System
- National Fire Protection Association Standards
- NIOSH - The US National Institute for Occupational Safety and Health
- Normes de confinement des installations vétérinaires, ACIA



- Occupational Safety and Health Guidelines for Chemical Hazards - US Department of Health and Human Services

### **Lignes directrices**

- ANSI/ASHRAE 55-1982, Thermal Environmental Conditions for Human Occupancy
- ASHRAE 62-1989, Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality
- ASHRAE-1-1989 Guideline for Commissioning HVAC System
- Conseil du Trésor du Canada – Santé et sécurité au travail

## **8.0 Rôles et responsabilités des membres clés de l'équipe de projet**

### **8.1 Expert-conseil**

- Les experts-conseils doit vérifier les besoins de l'Agence et les intégrer aux documents à produire dans le cadre du projet.
- Les experts-conseils doivent visiter les lieux autant de fois qu'il faudra afin de préparer les plans et devis, ainsi que surveiller le chantier à travers toutes les phases de démolition, de construction, de mise en service afin de s'assurer que l'installation du système est terminée, que le système est éprouvé et prêt pour une opération efficace et satisfaisante.
- Les experts-conseils fournira des photographies en couleur (format papier et numérique), selon les besoins, afin de documenter des déficiences particulières et aider dans l'évaluation du déroulement des travaux.
- Les responsabilités particulières des experts-conseils ont été établies dans la section sur les tâches à accomplir.
- Les experts-conseils doivent former et maintenir, pour toute la durée du projet, une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans le présent document en respectant le délai et le budget établis et acceptés par le chargé de projet et conformément au plan approuvé.
- Les experts-conseils doivent s'assurer que les membres de l'équipe de projet, y compris les sous-experts-conseils et les spécialistes, n'accordent aucune entrevue aux médias concernant ce projet. Les entrevues officielles et officieuses doivent être autorisées par écrit et coordonnées à l'avance par le chargé de projet.



- À la signature du contrat des experts-conseils, ces derniers doivent exécuter tous les travaux décrits dans ce contrat et le présent document d'une façon consciencieuse et professionnelle.
- Les experts-conseils doivent coordonner toutes les exigences du projet et les examiner en collaboration avec les ingénieurs en mécanique et en électricité ainsi que les autres experts techniques pertinents afin de donner son avis sur le projet.

## 8.2 Chargé de projet

Le chargé de projet, ou son délégué, est le « représentant ministériel » directement concerné par ce projet et assure l'exécution du projet conformément aux paramètres établis concernant la portée, la qualité, le budget et le calendrier.

Le chargé de projet est la principale personne-ressource pour les questions relatives à l'exécution de ce projet.

Les responsabilités du chargé de projet sont les suivantes :

- contrôler et surveiller les progrès généraux du projet;
- établir, avec le client, les procédures préalables à la conception, le processus d'approbation et les délais à respecter;
- gérer des équipes multidisciplinaires d'experts-conseils et de professionnels ministériels;
- évaluer les services des experts-conseils au terme du projet;
- participer aux réunions afin de s'assurer que les documents à déposer sont conformes à la portée des travaux et examinés et approuvés de la façon décrite dans les procédures établies;
- fournir les renseignements nécessaires sur les aspects propres aux locataires comme la sécurité, les télécommunications et la communication de données;
- désigner les personnes-ressources clés et assurer la coordination avec ces dernières pendant toute la durée du projet (groupes d'utilisateurs finaux, personnel des installations, sécurité, données, téléphone, santé et sécurité, syndicat et autres selon le besoin);
- examiner, présenter des commentaires et faire approuver le travail des experts-conseils par le gestionnaire de la conception dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la réception de la documentation;



- aider à l'établissement et à l'exécution d'un plan de communication et s'occuper des communications internes.

