

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Centre d'approvisionnement-  
bureau d'Ottawa, Services du  
matériel et des acquisitions,  
Opérations financières et Gestion  
du Matériel, 200 rue Kent, 9W071  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E6

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

Departmental Individual Standing Offer (DISO)  
Offre à commandes individuelle du département(OCID)

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Centre d'approvisionnement-bureau  
d'Ottawa, Services du matériel et des  
acquisitions, Opérations financières et  
Gestion du Matériel  
Pêches et Océans Canada  
200 rue Kent, 9W071  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E6

<b>Title - Sujet</b> Services de génie civil / maritime	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> FP802-140433	<b>Date</b> 2015-04-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b>	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b>
<b>File No. - N° de dossier</b>	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-05-27</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Heure avancée de l'Est (HAE)	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Jianna-Lee Zomer	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b>
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 993-4484	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 991-1297
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b><u>Sous-région de l'Ouest</u></b> Manitoba Saskatchewan Alberta Territoires du Nord-Ouest	
<b><u>Sous-région de l'Est</u></b> Ontario	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**

**SERVICES DE GÉNIE CIVIL / MARITIME**

**TABLE DES MATIÈRES**

Page de couverture

Instructions Particulières aux Proposants (IP)

- IP 1 Attestation pour le code de conduite - Soumission
- IP 2 Exigence en matière de sécurité

Instructions générales aux proposants (IG)

Particularités de l'offre à commandes (PO)

Modalités et Conditions

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

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

- Description de l'entente (DE)
- Administration de l'entente (AE)
- Services requis (SR)

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

- Annexe A Formulaire de déclaration/d'attestations
- Annexe A - Annexe AA Attestations pour le Code de conduite
- Annexe B Formulaire de proposition de prix
- Annexe C Formulaire d'identification des membres de l'équipe
- Annexe D Faire affaire avec la SAG Région d'Ontario - Offres à commandes
- Annexe E Limites géographiques des sous-sections par province
- Annexe F Evaluation du rendement

## **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)**

### **IP 1 ATTESTATIONS POUR LE CODE DE CONDUITE - SOUMISSION**

Conformément à la clause Code de conduite et attestations- soumission des Instructions générales aux proposant, les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;

### **IP 2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

Offre à commandes NE comporte PAS d'exigence en matière de sécurité.

---

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG)

### Code de conduite et attestations - soumission

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

---

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS

### Code de conduite et attestations- soumission

1. Les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement. En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, les soumissionnaires doivent a) répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, juste et exhaustive, b) rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC, l'offre à commandes et les contrats subséquents, c) présenter des offres et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.
2. En outre, les soumissionnaires reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions les rendra inadmissibles à l'émission d'une offre à commandes et à l'attribution d'un contrat. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées ci-après sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé, après l'émission d'une offre à commandes, que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit de mettre de côté l'offre à commandes et de résilier pour manquement tous contrats subséquents. Le soumissionnaire devra agir avec diligence et maintenir à jour l'information exigée par les présentes. Le soumissionnaire, sa société mère, ses filiales et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la durée de l'offre à commandes découlant de cette DOC ainsi que de toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes. Le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
3. Aux fins du présent article, les entreprises, les organisations et les particuliers sont des affiliés au soumissionnaire si :
  - a) le soumissionnaire ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
  - b) un tiers a le pouvoir de contrôler le soumissionnaire et l'affilié.

Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite aux actions ou aux condamnations précisées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.
4. Les soumissionnaires doivent fournir, avec la proposition:
  - a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
  - b) un formulaire de consentement dûment rempli et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.
5. Le soumissionnaire doit agir avec diligence dans le maintien à jour de la liste en informant le Canada par écrit de tout changement survenant pendant la période de validité de l'offre et doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants. Le soumissionnaire sera également tenu de maintenir avec diligence la liste et de remettre les

---

formulaire de consentement pendant la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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

---

des infractions autres que celles visées par les articles 121, 124, 380 pour fraude commise au détriment de Sa Majesté et 418 du *Code criminel* du Canada ou celles visées par la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le soumissionnaire doit fournir avec sa proposition une copie certifiée des documents de confirmation d'une source officielle.

## IG 1 INTRODUCTION

1. La Direction générale des ports pour petits bateaux (PPB) de Pêches et Océans Canada (MPO), sollicite des propositions de sociétés d'experts-conseils qui possèdent une expertise en ingénierie maritime afin de présenter des propositions d'offres à commandes. Les experts-conseils choisis doivent fournir une gamme de services indiquée à la section Services requis du présent document pour les projets maritimes dans la région du Centre et de l'Arctique, y compris, entre autres :
  - Installations portuaires pour petits bateaux
  - Dispositifs de protection des berges et brise-lames
  - Dragage
  - Encaissements en bois
  - Pilotis en tôles d'acier
  - Structures de soutien en béton armé (p. ex., chapeaux de pieu, poutres, bordures et murs de soutènement, quais)
  - Pieux en bois ou en acier
2. Les promoteurs doivent posséder la certification ou être en mesure de recevoir la certification requise pour pratiquer dans la province qui régit les activités. Les régions couvertes par l'offre à commandes comprennent l'Ontario, le Manitoba, la Saskatchewan, l'Alberta et les Territoires du Nord-Ouest. Les sociétés doivent pouvoir montrer qu'elles ont réussi à fournir ces services dans le cadre de divers projets au cours des cinq (5) dernières années. En général, l'entreprise et ses employés seront évalués en fonction de leur compréhension démontrée de la portée des services, de leur approche et méthodologie en vue de fournir ces services, de la qualité de leur expérience pertinente dans ce domaine et du coût de la prestation des services.
3. Aux fins de la présente demande d'offres à commandes (DOC), la région du Centre et de l'Arctique sera divisée en deux sous-régions. Le MPO a l'intention d'attribuer trois (3) offres à commandes, dont chacune doit commencer à partir de la date d'attribution et se prolonger jusqu'au 31 mars 2017, et ce, pour chacune des deux sous-régions : Ouest et Est. La limite géographique des deux sous-régions mentionnées est indiquée à l'annexe F. La valeur totale des offres à commandes est estimée à 1 000 000 \$ (TPS/TVH incluses). La valeur de chacune des commandes variera, à concurrence de 250 000 \$ (TPS/TVH incluses) dans des cas exceptionnels. Les promoteurs doivent noter qu'il est impossible de garantir que des services équivalant au montant total ou partiel des offres seront commandés; le MPO passera des commandes uniquement au fur et à mesure des besoins. Veuillez consulter la section SP 5, PROCÉDURE POUR LES COMMANDES.
4. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), L'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

## **IG 2 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT**

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

## **IG 3 AUTORITÉ CONTRACTANTE**

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

Jianna-Lee Zomer  
Services du matériel et des acquisitions  
Pêches et Océans Canada  
200 rue Kent, 9W071

Ottawa, ON K1A0E6  
Téléphone: (613) 993-4484  
Télécopieur: (613) 991-1297  
Courriel: [jianna-lee.zomer@dfo-mpo.gc.ca](mailto:jianna-lee.zomer@dfo-mpo.gc.ca)

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

## **IG 4 REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**

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

## **IG 5 QUANTITÉ**

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

## **IG 6 OBLIGATION DE MPO**

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

## **IG 7 PROPOSITIONS RECEVABLES**

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



---

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

## **IG 8 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION**

1. Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la demande d'offre à commandes doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la Demande d'offre à commandes. Les **demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes**. Pour ce qui en est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la Demande d'offre à commandes doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la Demande d'offre à commandes. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la proposition soit déclarée non recevable.
3. Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la Demande d'offre à commandes sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

## **IG 9 APERÇU DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION**

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

## **IG 10 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

1. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG18.
2. Il appartient au proposant :
  - (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la Demande d'offre à commandes, au besoin, avant de déposer sa proposition;

- (b) de présenter un original de la proposition rempli en bonne et due forme, en plus des copies demandées, SELON LE MODÈLE PROPOSÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;
  - (c) de faire parvenir sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la Demande d'offre à commandes ou à l'adresse indiquée dans la Demande d'offre à commandes;
  - (d) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la Demande d'offre à commandes soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la proposition; et
  - (e) de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente Demande d'offre à commandes.
3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des enveloppes distinctes et faciles à reconnaître, conformément aux instructions reproduites dans les documents de la Demande d'offres à commandes. Les deux enveloppes doivent être présentées dans un seul colis, reproduisant clairement et en évidence les renseignements indiqués à l'alinéa 2. (d) ci-dessus.
4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le proposant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la proposition n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
5. L'évaluation des propositions peut mener à l'autorisation d'utiliser une ou plusieurs offres à commandes en totalité ou en partie, compte tenu des critères d'évaluation et de la méthode de sélection mentionnés dans les présentes. La proposition la moins élevée ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires seront retenus.
6. La proposition doit faire état, intégralement et parfaitement, de chacun des éléments des besoins énumérés dans la Demande d'offre à commandes. Il est également essentiel que les éléments d'information reproduits dans la proposition soient exprimés avec clarté et concision.
7. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives en français ou en anglais.

#### **IG 11 REFUS DES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES**

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

#### **IG 12 ÉVALUATION DU PRIX**

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

---

### **IG 13 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS**

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

### **IG 14 PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES**

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

### **IG 15 REJET D'UNE PROPOSITION**

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants:
  - a) le proposant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère;
  - b) un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1. a), ce qui lui interdit de

---

présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;

- c) le proposant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
- d) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposés, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque des ses employés, d'un sous-expert-conseil ou d'un expert-conseil spécialisé proposé dans la soumission;
- e) des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-expert-conseil, un expert-conseil spécialisé ou une personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- f) à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada:
  - (i) le Canada a exercé ses recours contractuels de services retirés à l'expert-conseil, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés, sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés proposés dans la soumission;
  - (ii) le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des services et la mesure dans laquelle le proposant a réalisé les services conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1. f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

## **IG 16 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX**

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

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

soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

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

#### **IG 17 ASSURANCES À SOUSCRIRE**

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

#### **IG 18 COENTREPRISE**

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
  - a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b) le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
  - c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
  - d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et toute offre à commandes subséquente doivent être signées par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la DOC et toute offre à commandes subséquente. Si une offre à commandes est émise à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **IG 19 PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RETARD**

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

---

## IG 20 DÉFINITION DU PROPOSANT ET CAPACITÉ JURIDIQUE

Le terme « proposant », également appelé « soumissionnaire » dans les présentes, désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition pour la fourniture de services suite à une commande subséquente à l'offre à commandes. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du proposant, ni ses sous-experts-conseils. Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

## IG 21 SÉANCE D'EXPLICATIONS

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

## IG 22 CAPACITÉ FINANCIÈRE

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

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

financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

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

### **IG 23 RÉVISION DES PROPOSITIONS**

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

### **IG 24 ÉVALUATION DU RENDEMENT**

Les proposants doivent prendre note que le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants : conception, qualité des résultats, gestion, délais et coûts. Si le rendement de l'expert-conseil est jugé insatisfaisant, celui-ci pourrait se voir refuser des contrats dans le futur. Le formulaire FP-5135-F (2011-12) Formulaire de rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (FRÉRE) (ci-joint Annexe F) est utilisé pour évaluer le rendement.

### **IG 25 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS**

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

### **IG 26 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a) le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
  - b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujetti aux critères énoncés plus hauts.



- 
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

### **IG27 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

FP802-140433

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)**

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

---

## PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES

### PO 1 GÉNÉRALITÉS

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

### PO 2 RETRAIT ET RÉVISION

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

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

### PO 3 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes commencera à la date d'attribution et se terminera le 31 mars 2017.

### PO 4 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de 1 000 000, 00 \$ (TVH comprise) pour chacune des commandes subséquentes. La limite des dépenses inclut les honoraires et les débours reliés à la commande subséquente.

---

## PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les services seront commandés de la façon suivante :
- a) Le représentant ministériel établira la portée des services à réaliser. Pour chacune des commandes, on envisagera de commander les services d'experts-conseils de manière proportionnelle afin que l'offrant classé en premier reçoive 43 % des projets, le deuxième, 32 %, et le troisième, 25 %. Le Ministère fera le suivi du total cumulatif en dollars des travaux attribués. Advenant que moins de trois (3) entreprises soient retenues, le pourcentage de projets non attribués sera réparti parmi les offrants recommandés en utilisant la formule suivante :
- $$\% \text{ de travaux attribués révisé} = \frac{\% \text{ préétabli}}{100 \text{ moins le pourcentage \% de travaux non attribués}} \times 100$$
- La société la plus éloignée de son pourcentage de travaux attribués par rapport aux autres sociétés sera choisie pour la prochaine commande.
- b) Les experts-conseils qui ne possèdent pas l'attestation de sécurité requise au moment de passer une commande subséquente seront mis de côté, et TPSGC s'adressera à l'expert-conseil suivant qui possède l'attestation de sécurité exigée et qui aura obtenu le moins de travail par rapport au pourcentage de répartition idéale établi.
- c) L'Expert-conseil sera informé de l'étendue des services, et un délai raisonnable lui sera accordé pour présenter une proposition. La date limite de présentation des propositions sera établie par le Représentant du Ministère et sera fondée sur l'envergure et la complexité du projet; si l'Expert-conseil ne parvient pas à respecter le délai, le gouvernement du Canada se réserve le droit de ne pas le considérer pour la commande subséquente et de choisir l'expert-conseil qui aura obtenu le moins de travail par rapport au pourcentage de répartition idéale établi.
- d) 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.
- e) Pour la préparation des documents bilingues, l'expert-conseil doit estimer le nombre d'heures nécessaires et le multiplier par les tarifs horaires établis dans l'offre à commandes. Si on doit faire appel aux services d'un cabinet de traduction pour produire des documents bilingues, les frais correspondants seront considérés comme des débours.
- f) On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite, conformément aux tarifs horaires établis dans l'offre à commandes.

- 
2. L'expert-conseil sera autorisé par écrit à fournir les services par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.
  3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

## PO 6 FACTURATION

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

FP802-140433

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## MODALITÉS ET CONDITIONS

0220DA Conditions générales (CG)  
0000DA Conditions supplémentaires (CS)  
9998DA Modalités de paiement (MP)  
9999DA Services de l'expert-conseil (SE)  
2000DA Fixation des honoraires (FH)

---

**0220DA            CONDITIONS GÉNÉRALES**

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

## CG 1 Définitions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## **CG 2 Interprétations**

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

## **CG 3 Sans objet**

## **CG 4 Cession**

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

## **CG 5 Indemnisation**

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

## **CG 6 Avis**

1. Quand l'Offre à commandes exige que l'une des parties donne un avis, une directive, un consentement ou toute autre indication ou présente une demande ou rende une décision, la communication se fait par écrit et elle est réputée avoir été transmise,
  - (a) si elle est transmise en mains propres, le jour de la livraison;

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

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

## **CG 7 Suspension**

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

## **CG 8 Résiliation**

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

## **CG 9 Services retirés à l'*expert-conseil***

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

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

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

1. Le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'*expert-conseil*, avant ou après le versement du paiement à ce dernier en vertu des modalités de la commande subséquente, pourront être vérifiés par le *représentant du Ministère*.
2. L'*expert-conseil* tient un registre exact de feuilles de temps et des coûts engagés et, si la chose est nécessaire aux fins de l'Offre à commandes, il permet au *représentant du Ministère* de les consulter, d'en faire des copies et d'en noter des extraits.
3. Dès que la demande lui est faite, l'*expert-conseil* fournit des locaux où seront effectuées la vérification et l'inspection de ses registres et il communique au *représentant du Ministère* les renseignements qui peuvent être exigés de temps à autre relativement aux documents visés par l'article CG 10.2.
4. L'*expert-conseil* devra, sauf directives contraires, conserver les feuilles de temps et les registres des coûts à des fins de vérification et d'inspection pendant au moins deux (2) ans après l'achèvement des *services*.
5. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement par le Canada, l'*expert-conseil* s'engage à rembourser le trop-payé dès que la demande lui sera faite.

---

## CG 11 Sécurité nationale ou ministérielle

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

## CG 12 Droits de propriété intellectuelle

### 1. Définitions

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

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

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

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

« Résultats techniques » : (i) toute l'information à caractère scientifique, technique ou artistique relativement aux *services*, présentée de vive voix ou enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit et assujettie ou non à du droit d'auteur, y compris, sans nécessairement s'y limiter, les inventions, travaux de conception, méthodes, rapports, photographies, maquettes, relevés, dessins et caractéristiques élaborés pour le projet; (ii) les imprimés informatiques, notes de conception, calculs, fichiers de CDAO (conception et dessin assistés par ordinateur) et autres données, renseignements et documents préparés, calculés, dessinés ou produits dans le cadre du projet; (iii) les guides de fonctionnement et d'entretien préparés ou réunis pour le projet; (iv) tous les immeubles, ouvrages bâtis, structures et installations aménagés dans le cadre du projet. Les résultats techniques ne comprennent pas

---

les données se rapportant à l'administration de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente par le *Canada* ou *l'expert-conseil*, par exemple les renseignements financiers ou gestionnels internes, sauf s'il s'agit d'un document à présenter en vertu des conditions de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

2. Désignation et divulgation de tous renseignements originaux

*L'expert-conseil* doit :

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

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

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

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

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

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

5. Licence sur les renseignements originaux

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

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

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

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

7. Licence pour les renseignements de base

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

- a) pour les fins visées dans les articles CG 12.5 et CG 12.6;

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

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

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

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

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

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

10. Secrets de commerce et information confidentielle

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

11. Information fournie par le *Canada*

- a) Dans les cas où les *services* consistent à préparer une compilation à partir de l'information fournie par le *Canada*, les droits de propriété intellectuelle dévolus en vertu de l'alinéa CG 12.3 seront restreints aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par le *Canada*. Tous les droits de propriété intellectuelle sur des compilations dont les renseignements originaux ne peuvent pas être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par le *Canada* reviendront à ce dernier. Il est entendu avec *l'expert-conseil* qu'il ne devra pas utiliser ni divulguer d'information fournie par le *Canada* pour d'autres fins que l'exécution des *services*. *L'expert-conseil* devra respecter le caractère confidentiel de cette information. Sauf disposition expresse contraire de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, *l'expert-conseil* devra remettre au

*Canada* toute cette information, avec chaque copie, ébauche, document de travail et note renfermant cette information, à la date de cessation ou de résiliation de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, ou à toute autre date antérieure que le *Canada* pourra fixer.

- b) Si *l'expert-conseil* souhaite utiliser l'information fournie par le *Canada* dans le cadre de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente pour l'exploitation commerciale ou de développement continu des renseignements originaux, il pourra demander par écrit au *Canada* une licence lui permettant d'exercer les droits de propriété intellectuelle nécessaires sur l'information fournie par le *Canada*. *L'expert-conseil* devra fournir au *Canada* des explications quant aux raisons pour lesquelles cette licence est nécessaire. Si le *Canada* est d'accord pour concéder cette licence, elle le sera selon des clauses à négocier entre les parties, y compris le paiement d'une indemnité au *Canada*.

## 12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

- a) Si le *Canada* reprend, en totalité ou en partie, les *services* confiés à *l'expert-conseil* conformément à l'article CG 9 des Conditions générales ou que *l'expert-conseil* ne divulgue pas les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, le *Canada* pourra, en lui donnant un préavis raisonnable, l'obliger à divulguer tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux non fournis. Les droits de propriété intellectuelle à transférer devront comprendre les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui ont été ou qui seront dévolus à un *sous-expert-conseil*. Dans le cas des droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux qui ont été vendus ou cédés à une partie distincte d'un *sous-expert-conseil*, *l'expert-conseil* ne sera pas obligé de transférer lesdits droits au *Canada*, mais devra lui verser sur demande une somme égale à la contrepartie touchée par *l'expert-conseil* au titre de la vente ou de la cession des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux ou, dans les cas où la vente ou la cession n'a pas été conclue sans lien de dépendance, la juste valeur marchande des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux, dans chaque cas, y compris la valeur des redevances ou des droits de licence à venir.
- b) Dans l'éventualité où le *Canada* lui adresse le préavis visé à l'alinéa a), *l'expert-conseil* devra, à ses frais et sans tarder, signer les actes de transfert ou les autres documents se rapportant au titre de propriété sur les droits de propriété intellectuelle que le *Canada* pourra exiger et devra, aux frais du *Canada*, apporter au *Canada* toute l'aide raisonnable dans la préparation des demandes et dans l'exécution en justice de toutes les demandes de droits de propriété intellectuelle ou de tout enregistrement de ces droits dans toute province ou dans tout territoire, y compris, sans nécessairement s'y limiter, l'aide de l'inventeur, dans le cas des inventions.
- c) Tant que *l'expert-conseil* n'aura pas fini de rendre les *services* et qu'il n'aura pas divulgué tous les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, et sous réserve des dispositions de l'article CG 11 (Sécurité nationale ou ministérielle), *l'expert-conseil* ne devra pas, sans l'autorisation écrite préalable du *Canada*, vendre, céder, ni transférer autrement le titre sur les droits de propriété intellectuelle relatifs à ces renseignements originaux, ni concéder sous licence les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux à qui que ce soit, ni l'autoriser autrement à utiliser ces droits.
- d) Dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux par *l'expert-conseil*, sauf la vente ou la concession sous licence de ces droits pour l'utilisation finale d'un produit à partir des



---

renseignements originaux, *l'expert-conseil* devra imposer à l'autre partie la totalité de ces obligations envers le *Canada* relativement aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et toutes les restrictions exprimées dans l'Offre à commandes et/ou la commande subséquente quant à l'utilisation ou à la cession des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (et, le cas échéant, sur les renseignements originaux eux-mêmes), y compris l'obligation d'imposer les mêmes obligations et restrictions à tous les cessionnaires, titulaires de licence ou bénéficiaires de transfert par la suite. *L'expert-conseil* devra faire connaître rapidement au *Canada* le nom, l'adresse et les autres renseignements pertinents se rapportant à des cessionnaires, à des titulaires de licence ou à des bénéficiaires de transfert.

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

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

### **CG 14 Statut de l'expert-conseil**

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

Canada. L'expert-conseil doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

### **CG 15 Déclarations de l'expert-conseil**

L'expert-conseil déclare ce qui suit :

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

### **CG 16 Exigences en matière d'assurance**

#### 1. Généralités

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

#### 2. Responsabilité civile générale

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

#### 3. Responsabilité professionnelle

- a) Le montant de la couverture d'assurance de la responsabilité professionnelle est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature des services visés, mais il doit être d'au

---

moins 1 000 000 \$ par réclamation et être en vigueur du début de la prestation des services jusqu'à l'expiration d'une période minimale de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services.

- b) La police d'assurance responsabilité civile professionnelle de l'expert-conseil doit contenir les dispositions suivantes : « Avis de résiliation de la couverture d'assurance: L'assureur convient de donner, à l'autorité contractante, un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant de résilier la police d'assurance et avant d'apporter tout changement défavorable concernant la protection . »

## **CG 17 Règlement des désaccords**

1. Dans le cas d'un désaccord concernant un aspect quelconque des *services* ou d'une directive donnée en application de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes :
  - (a) l'*expert-conseil* peut donner un avis de désaccord au *représentant du Ministère*. Cet avis doit être donné promptement et comprend les détails du désaccord, tout changement de temps ou sommes demandées ainsi que la référence aux clauses pertinentes de l'Offre à commandes et de la commande subséquente;
  - (b) l'*expert-conseil* doit continuer d'exécuter les *services*, conformément aux directives du *représentant du Ministère*; et
  - (c) l'*expert-conseil* et le *représentant du Ministère* essaient de résoudre le désaccord en négociant de bonne foi. Les négociations seront menées d'abord entre le représentant de l'*expert-conseil* responsable du projet et le *représentant du Ministère* et, ensuite, si nécessaire, entre un directeur de la firme d'*expert-conseil* et un gestionnaire senior du Ministère.
2. Le fait que l'*expert-conseil* continue d'exécuter les *services* conformément aux directives du *représentant du Ministère* ne compromet pas sa position sur le plan juridique advenant un différend relativement à l'entente.
3. S'il s'avère par la suite que les directives étaient erronées ou allaient à l'encontre de l'Offre à commandes ou la commande subséquente, le *Canada* assumera les honoraires de l'*expert-conseil* pour la mise à exécution de ces directives, y compris les coûts raisonnables découlant de quelconque changement(s), les coûts ayant été préalablement autorisés par le *représentant du Ministère*.
4. Les honoraires, dont il est fait mention à l'article CG 17.3 seront calculés selon les Modalités de paiement de l'Offre à commandes et de la commande subséquente.
5. Si le désaccord n'est pas réglé, l'*expert-conseil* peut présenter au *représentant du Ministère* une demande de décision écrite et le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* de la décision du Ministère dans les quatorze (14) *jours* de la réception de la demande de décision, en donnant les détails de la réponse et en indiquant les clauses pertinentes de l'Offre à commande ou de la commande subséquente.
6. Dans les quatorze (14) *jours* suivant la réception de la décision écrite du Ministère, l'*expert-conseil* doit avertir le *représentant du Ministère* de son acceptation ou de son rejet de la décision.

7. Si l'*expert-conseil* n'est pas satisfait de la décision du Ministère, l'*expert-conseil*, par écrit, peut demander au *représentant du Ministère* que le désaccord soit renvoyé à la *médiation*.
8. Si le désaccord est renvoyé à la *médiation*, la *médiation* sera menée avec l'aide d'un médiateur compétent et expérimenté, choisi par l'*expert-conseil*, à partir d'une liste de médiateurs présentée par le Canada, et, sauf en cas d'entente alternative entre les parties, les procédures de *médiation* du Ministère seront utilisées.
9. Les négociations engagées en application de l'Offre à commandes et de toutes commandes subséquentes, y compris celles menées pendant une *médiation*, sont sous toutes réserves.

#### **CG 18 Modifications**

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

#### **CG 19 Totalité de l'entente**

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

#### **CG 20 Honoraires conditionnels**

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

#### **CG 21 Harcèlement en milieu de travail**

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

---

## CG 22 Taxes

1. Taxes municipales  
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.
2. Taxes provinciales
  - a) Sauf pour les exceptions prévues par la loi, les ministères et organismes fédéraux ne doivent pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes:
    - (i) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes:  
  
Ile-du-Prince-Édouard OP-10000-250  
Manitoba 390-516-0
    - (ii) pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par le gouvernement fédéral.
  - b) Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, le numéro du certificat d'exonération de la taxe de vente devrait être inscrit sur le document d'achat.
  - c) Les ministères fédéraux doivent payer la TVH dans les provinces participantes de Terre-Neuve-et-Labrador, de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Ontario et de la Colombie-Britannique.
  - d) **L'expert-conseil n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération.** L'expert-conseil doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
3. Modifications aux taxes et droits

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

4. TPS ou TVH

---

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

5. Retenue d'impôt de 15 p. 100

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

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

1. Si l'entité ou la personne désignée dans la proposition de l'*expert-conseil* comme devant exécuter les services ou une partie de ceux-ci n'est pas en mesure de les exécuter ou de les achever, l'*expert-conseil* obtient l'assentiment du *représentant du ministère*, laquelle ne peut être refusée que pour des motifs valables, avant d'exécuter ou d'achever les services ou avant de conclure une entente avec une autre entité également qualifiée ou personne dans le but d'exécuter ou d'achever les services.
2. Aux fins de l'obtention de l'assentiment du *représentant du ministère* mentionnée au paragraphe 1) ci-dessus, l'*expert-conseil* donne un avis au *représentant du ministère* dans lequel il expose les éléments suivants :
  - (a) la raison pour laquelle l'entité ou la personne n'est pas en mesure d'exécuter les services;
  - (b) le nom, les compétences et l'expérience de l'entité ou de la personne proposée comme remplaçant;
  - (c) le cas échéant, établir que l'entité ou la personne proposée comme remplaçant détient l'autorisation de sécurité accordée par le *Canada*.
3. En aucun cas, l'*expert-conseil* ne permet l'exécution de toute partie des services par un remplaçant - entité ou personne - non autorisé, et le fait que le *représentant du Ministère* donne son assentiment en ce qui concerne le remplaçant - entité ou personne - ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des services.
4. Le *représentant du Ministère*, en conformité avec le pouvoir délégué par le Canada, peut ordonner à l'*expert-conseil* de retirer de l'équipe de l'*expert-conseil* tout remplaçant - entité ou personne - non autorisé, auquel cas l'*expert-conseil* retire immédiatement ce remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des services, et, suivant les paragraphes 1. et 2., il doit désigner un autre remplaçant.
5. Le fait que le *représentant du Ministère* n'ordonne pas le retrait du remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des services ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des services.

---

## CG 24 Responsabilité conjointe et individuelle

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

## CG 25 Programme de contrats fédéraux

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

## CG 26 Sanctions internationales

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

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

1. L'expert-conseil s'engage à se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement et à ses modalités. En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, l'expert-conseil doit aussi se conformer aux modalités du présent article.
2. L'expert-conseil reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes par le Canada et à la résiliation pour manquement, de toutes commandes subséquentes. Si l'expert-conseil a fait une fausse déclaration dans sa soumission, ne maintient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'expert-conseil, sa société mère, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée de l'offre à commandes, une telle fausse déclaration ou défaut de se conformer pourra donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes par le Canada et à la résiliation pour manquement, de toutes commandes subséquentes. Le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'expert-conseil,

---

incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. L'expert-conseil comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Canada d'exercer tout autre recours disponible à son égard.

3. Aux fins du présent article, les entreprises, les organisations et les particuliers sont des affiliés à l'expert-conseil si :

a) l'expert-conseil ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou

b) un tiers a le pouvoir de contrôler l'expert-conseil et l'affilié.

Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite aux actions ou aux condamnations précisées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.

4. Pendant toute la durée de l'offre à commandes, l'expert-conseil doit maintenir à jour avec diligence, au moyen d'avis écrits à l'autorité contractuelle, la liste des noms de tous les individus, qui sont actuellement administrateurs de l'expert-conseil, ainsi que les formulaires de consentement correspondants.

5. L'expert-conseil atteste être informé, et que sa société mère, ses filiales et ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'expert-conseil, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

6. L'expert-conseil atteste que ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention de l'offre à commandes ainsi que de toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*.

7. L'expert-conseil atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé tel que décrit au paragraphe 8, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

a) l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la *Loi sur la concurrence*, ou

b) l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du *Code criminel* du Canada, ou



- 
- c) l'alinéa 80(1)d (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, ou
- d) l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, ou
- e) l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la *Loi sur la taxe d'accise*, ou
- f) l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*) de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers*, ou
- g) l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*.
8. Dans les cas où l'expert-conseil a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé conformément à un programme officiel (semblable au Programme de clémence du Bureau de la concurrence) pour des infractions autres que celles visées par les articles 121, 124, 380 pour fraude commise au détriment de Sa Majesté et 418 du *Code criminel* du Canada ou celles visées par la *Loi sur la gestion des finances publiques*, il doit fournir une copie certifiée des documents de confirmation d'une source officielle.

Solicitation No. - N° de l'invitation

FP802-140433

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**0000DA      CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

**CS 1      Conditions supplémentaires**

Aucune condition supplémentaire ne s'applique.

---

## 9998DA MODALITÉS DE PAIEMENT

### MP 1 Honoraires

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

### MP 2 Montants versés à l'*expert-conseil*

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

---

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

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

### **MP 3 Paiement en retard**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **MP 7 Prolongation de délai**

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

---

## MP 8 Frais de suspension

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

## MP 9 Frais de résiliation

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

## MP 10 Débours

1. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par l'*expert-conseil*, qui sont liés aux *services* et approuvés par le représentant du Ministère, sont remboursés à l'*expert-conseil* au prix coûtant :
  - a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
  - b) traçage ainsi que les frais d'expédition et de livraison par messenger spécial pour les produits à livrer spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
  - c) Dépenses de déplacement et de subsistance : Les sociétés doivent noter que toute dépense de déplacement pour la prestation des services sera calculée à partir de l'endroit pertinent du gouvernement (voir la liste ci-dessous) ou à partir du bureau de l'*expert-conseil* jusqu'à l'endroit du projet, selon l'emplacement le plus près. Les dépenses de déplacement seront remboursées (avec l'approbation préalable du représentant ministériel) conformément à la Politique du Conseil du Trésor, qui peut être consultée à l'adresse suivante :[http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/index\\_fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/index_fra.asp).

---

Voici l'adresse des endroits pertinents du gouvernement pour les deux sous-régions prévues dans l'offre à commandes qui serviront à calculer les paiements des dépenses reliées au déplacement et à la subsistance :

Sous-région de l'Ouest : 501, University Cres., Winnipeg  
(Manitoba)

Sous-région de l'Est : 3027, chemin Harvester,  
Burlington (Ontario)

- d) Les débours liés à la prestation de services additionnels autorisés par le Représentant du Ministère, y compris les services de sous-experts-conseils et de spécialistes, nécessaires pour appuyer les services demandés dans le cadre d'une commande subséquente et qui ne peuvent pas être payés selon le taux horaire ferme établi dans l'offre à commandes, comme les inspections subaquatiques, le forage/carottage par un entrepreneur, la location d'une barge, les services d'essai de matériaux et/ou d'essais sur le chantier, etc., doivent être administrés comme suit :
- i) sauf autorisation contraire du Représentant du Ministère, les débours susmentionnés doivent être établis au terme d'un appel d'offres concurrentiel auquel auront répondu aux moins deux (2) experts-conseils; ces derniers doivent remettre leur proposition pour la commande subséquente en plusieurs copies;
- ii) les débours doivent être calculés de telle sorte que si l'on ne reçoit aucune proposition concurrentielle, l'Expert-conseil devra remettre des copies de factures d'autres projets pour démontrer que le prix proposé est juste, raisonnable et concurrentiel.
- e) autres débours faits avec l'approbation préalable du *représentant du Ministère*;
2. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants doivent être inclus dans les honoraires exigés pour fournir les services d'expert-conseil et ne doivent pas être remboursés séparément;
- a) frais de bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les appels interurbains et de télécopie incluant les frais encourus entre le bureau principal de l'expert-conseil et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'expert-conseil et les autres membres de l'équipe;
- b) Plotting
- c) matériaux de présentation;
- d) temps de déplacement;
- e) 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 commande subséquente, à moins d'autorisation préalable du représentant du Ministère.

## 9999DA SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL

### SE 1 Services

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

### SE 2 Niveau d'attention

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

### SE 3 Calendrier

L'*expert-conseil* devra :

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

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

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

### SE 5 Changements apportés aux *services*

L'*expert-conseil* doit :

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

### SE 6 Codes, règlements, licences, permis

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



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

## **SE 7 Personnel**

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

## **SE 8 Sous-experts-conseils**

1. L'*expert-conseil* doit :

- (a) donner avant la commande subséquente au *représentant du Ministère* le nom des autres *sous-experts-conseils* avec lesquels il a l'intention de conclure des ententes relativement à certains éléments des *services* et, sur demande, lui fournir les détails des modalités de ces ententes ainsi que les titres de compétence et les noms des employés de ces *sous-experts-conseils* que l'*expert-conseil* a désigné pour travailler en vertu d'une commande subséquente;
- (b) incorporer dans toute entente conclue avec les *sous-experts-conseils* les dispositions de cette Offre à commandes qui s'appliquent aux responsabilités de chacun d'eux;
- (c) suivant un avis écrit par un *sous-expert-conseil* avec lequel il a passé un contrat direct, l'*expert-conseil* informera le *sous-expert-conseil* de ses obligations envers lui, en application de la présente Offre à commandes.

2. Le *représentant du Ministère* peut s'opposer à l'engagement d'un *sous-expert-conseil* dans les six (6) *jours* suivant la réception de l'avis donné conformément à l'article SE 8.1(a) et, après avoir été informé de l'opposition, l'*expert-conseil* doit renoncer à conclure une entente avec ce *sous-expert-conseil*.

3. Ni l'entente conclue avec un *sous-expert-conseil*, ni l'approbation d'une telle entente par le *représentant du Ministère* ne pourra avoir pour effet de libérer l'*expert-conseil* des obligations qu'il assume aux termes de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes ni d'imposer une quelconque responsabilité au *Canada*.

## **SE 9 Contrôle des coûts**

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

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

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

## 2000DA FIXATION DES HONORAIRES

### FH 1 Fixation des honoraires à verser pour les services

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

### FH 2 Paiements pour les services

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

FP802-140433

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Énoncé de l'offre à commandes

Description de l'entente (DE)  
Administration de l'entente (AE)  
Services requis (SR)

## **DESCRIPTION DE L'ENTENTE (DE)**

### **DE 1 Introduction**

DE 1.1 Objectifs généraux

DE 1.2 Équipe de l'Expert-conseil

### **DE 1 INTRODUCTION**

#### **DE 1.1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

Les services rendus par la société d'experts-conseils appuieront les travaux des Services d'ingénierie civile/maritime du MPO qui se rapportent aux structures marines, au dragage et à la protection du littoral dans la région du Centre et de l'Arctique. Les commissions individuelles offriront leur soutien aux ministères et organismes du gouvernement du Canada (GC): elles peuvent offrir un ou plusieurs des services requis énumérés à la section SR 2, liés au génie Civil / Maritime. Les firmes compteront des spécialistes dans tous les domaines visés par les services énoncés à la section SR 2.

Il faut savoir que, en général, les services de génie Civil / Maritime doivent être rendus de manière qu'ils permettent de déterminer les principaux problèmes pouvant avoir d'importantes répercussions sur le projet. De tels services permettront d'éviter les surprises et, par conséquent, favoriseront le succès de la mise en œuvre du projet. De plus, il faut noter que le gouvernement du Canada s'assure toujours que les principes de développement durable font partie intégrante de la politique des organisations fédérales. Les normes d'aménagement précédentes du gouvernement du Canada ont été révisées et s'appellent maintenant les normes d'aménagement pour l'initiative Milieu de travail 2.0 du gouvernement du Canada. L'expert-conseil devra intégrer des principes de conception durable à sa solution, de même que les nouvelles normes d'aménagement relatives aux locaux à bureaux.

#### **DE 1.2 ÉQUIPE DE L'EXPERT-CONSEIL**

1. Dans le cadre de cette offre à commandes, l'équipe d'experts-conseils doit pouvoir fournir des services en matière d'ingénierie maritime afin d'effectuer des inspections, des enquêtes, des tâches de surveillance et des analyses des ouvrages, et ce, pour tous les matériaux (béton, acier, bois, pierre, etc.), en tenant compte d'éléments comme les approches, les digues, les levées, les murets, les talus, les murs de soutènement, les dalles, les quais, les superstructures, les sous-structure, les barrières, les rambardes, les bordures, le système d'amarrage, le système d'accostage, etc. L'équipe doit être en mesure de préparer des documents d'appel d'offres concernant la conception de nouveaux ouvrages maritimes ou la réparation et la remise en état d'ouvrages existants, y compris ce qui suit :

- Installations portuaires pour petits bateaux
- Dispositifs de protection des berges et brise-lames
- Dragage
- Encaissement en bois
- Pilotis en tôles d'acier
- Structures de soutien en béton armé (p. ex., chapeaux de pieu, poutres, bordures et murs de soutènement, quais)
- Pieux en bois ou en acier

- 
2. L'équipe de l'Expert-conseil peut être améliorée ou appuyée par d'autres spécialités ou services, selon les besoins des travaux à réaliser dans le cadre de chaque commande subséquente et conformément aux autorisations accordées par le Représentant du Ministère.

Voici quelques exemples de services spécialisés :

- Levés bathymétriques (sondage)
- Inspections sous-marines et en plongée
- Échantillonnage géotechnique
- Réparation, rénovation ou construction de petits bâtiments reliés au projet maritime, comme des bâtiments d'électricité, etc.
- Services de relevé du patrimoine
- Examen par les pairs de travaux d'experts-conseils
- Levés topographiques
- Installations de plomberie en milieu maritime
- Éclairage et alimentation électrique en milieu maritime

## **ADMINISTRATION DE L'ENTENTE (AE)**

### **AE 1 Information générale**

- AE 1.1 Rôles et responsabilités
- AE 1.2 Coordination avec le Représentant du Ministère
- AE 1.3 Santé et sécurité
- AE 1.4 Temps de réponse dans le cadre du projet
- AE 1.5 Langues officielles

### **AE 2 Exigences fonctionnelles**

- AE 2.1 Codes et règlements en matière de conception
- AE 2.2 Mode de réalisation du projet
- AE 2.3 Médias
- AE 2.4 Produits à livrer dans le cadre du projet - généralités
- AE 2.5 Acceptation des produits livrables

## **AE-1 INFORMATIONS GÉNÉRALES**

### **AE 1.1 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

#### **AE 1.1.1 REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**

1. Le gestionnaire de projet affecté au projet est le représentant du Ministère.
2. Le Représentant du Ministère, désigné dans le cadre de chaque projet, est responsable de l'avancement général du projet, y compris la gestion, l'administration et la coordination des activités, conformément au présent document.

#### **AE 1.1.2 EXPERT-CONSEIL**

1. L'Expert-conseil est chargé de veiller à ce que son équipe fournisse les services nécessaires à la réalisation des projets, y compris la gestion, l'administration, la coordination et le rapport des activités, conformément au présent document.
2. L'Expert-conseil est chargé de déterminer les besoins du ministère-client, en recueillant les renseignements nécessaires, et d'ajouter ces besoins à la liste des produits à livrer dans le cadre du projet.
3. L'Expert-conseil doit établir et maintenir, pendant toute la durée du projet, une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans le présent document.
4. L'Expert-conseil doit réaliser le projet dans les délais et le budget alloués, conformément au plan approuvé par le Représentant du Ministère.
5. À l'exécution d'une commande subséquente, l'Expert-conseil doit exécuter tous les travaux décrits dans le document de commande subséquente, de façon consciencieuse et professionnelle.
6. L'Expert-conseil doit coordonner les exigences du projet avec les autres travaux effectués sur le site ou à proximité.

---

### AE 1.1.2.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Pour chacun des services requis énumérés à la section SR 2, l'Expert-conseil doit:

1. Assister/présider des réunions régulières portant sur l'état d'avancement du projet, pendant toute la durée de ce dernier; préparer et distribuer le compte rendu de réunion, en temps utile.
2. Toutes les deux (2) semaines, présenter un rapport sur l'état d'avancement du projet au Représentant du Ministère.
3. **Lorsque le client demande d'effectuer un changement pouvant modifier l'étendue des travaux ou augmenter le coût du projet et/ou des services, demander l'approbation du Représentant du Ministère avant d'intégrer ce changement à la conception.**

### AE 1.2 COORDINATION AVEC LE REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

L'Expert-conseil doit:

1. Fournir les services conformément aux documents approuvés et aux directives du Représentant du Ministère.
2. Correspondre uniquement avec le Représentant du Ministère, aux moments et de la manière exigés par ce dernier.
3. S'assurer que toutes les communications portent le titre de projet ainsi que les numéros de projet et de dossier appropriés.
4. Aviser le Représentant du Ministère de tout changement pouvant affecter le calendrier ou le budget ou qui est incohérent avec les instructions ou les approbations écrites obtenues antérieurement. L'Expert-conseil doit décrire en détail l'étendue et les raisons des changements proposés, puis obtenir l'approbation écrite de ces derniers avant de les effectuer.

### AE 1.3 S A N T É ET S É C U R I T É

1. TPSGC reconnaît son obligation de protéger la santé et d'assurer la sécurité de toutes les personnes participant à des projets pour lesquels il assure la gestion des contrats d'expert-conseil et de construction. De plus, il reconnaît les responsabilités particulières que les lois fédérales sur la santé et la sécurité lui imposent, en tant qu'employeur, et imposent aux autres ministères propriétaires d'un lieu de travail.
2. Afin d'assumer les responsabilités susmentionnées, TPSGC insiste pour que ses experts-conseils s'assurent avec diligence que les responsabilités et rôles attribués en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* sont mis en œuvre et respectés lorsque les experts-conseils participent à des travaux menés sur des sites ou des lieux de travail fédéraux.

### AE 1.4 TEMPS DE RÉPONSE DANS LE CADRE DU PROJET

1. L'Expert-conseil doit répondre à une demande de propositions pour une commande subséquente d'ici la date limite de présentation des propositions, laquelle est établie par le Représentant du Ministère en fonction de l'envergure et de la complexité du projet. Le



---

gouvernement du Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat à une autre firme ou à un autre expert-conseil si l'Expert-conseil de la commande en cours ne présente aucune proposition avant la date limite.

2. L'Expert-conseil doit être en mesure de démontrer que la ou les équipes qu'il propose disposent des ressources adéquates pour rendre, en temps utile, tous les services mentionnés dans la présente offre à commandes.
3. Tous les projets visés par la présente offre à commandes requièrent que l'Expert-conseil et les sous-experts-conseils proposés se présentent en personne aux réunions et qu'ils répondent aux demandes dans les 72 heures suivant la réception d'un avis du Représentant du Ministère.

## **AE 1.5 LANGUES OFFICIELLES**

En vertu de la présente offre à commandes, les services doivent être offerts en anglais.

## **AE 2 EXIGENCES FONCTIONNELLES**

### **AA 2.1 CODES, RÈGLEMENTS ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE CONCEPTION**

1. Les normes, les codes et les règlements devant être utilisés pour la conception et la mise en œuvre des travaux maritimes doivent être les éditions les plus récentes (incluant toute modification, ajout et révision y afférant) des éléments suivants:
  - a) Norme CAN/CSA-S6 – Code canadien sur le calcul des ponts routiers;
  - b) Directives sur l'inspection et l'entretien des installations maritimes
  - c) Règlement canadien et provinciaux sur la santé et la sécurité au travail
  - d) Code national du bâtiment du Canada;
  - e) Règlements fédéraux et provinciaux sur l'environnement;
  - f) Norme CAN/CSA-A23.3 – Code canadien sur la conception des ouvrages et constructions en béton
  - g) Norme CAN/CSA-S16 – Code canadien sur les règles de calcul aux états limites des charpentes en acier
  - h) Norme CSA-086 – Code canadien sur les règles de calcul des charpentes en bois
  - i) Code canadien du travail, Partie II : Santé et sécurité au travail (incluant les dernières révisions portant sur les règlements)
  - j) Lois et règlements provinciaux et municipaux sur la circulation;
  - k) *Loi sur la protection des eaux navigables*
2. Sauf indication contraire, l'Expert-conseil doit se conformer à l'Annexe D «Faire affaire avec la SAG». L'Expert-conseil doit se conformer à tous les statuts, codes, règlements et à toutes les législations applicables à la conception et, si nécessaire, examiner la conception avec les autorités compétentes de façon à solliciter et à obtenir les consentements, les approbations ainsi que les licences et les permis requis.
3. L'Expert-conseil a le choix de consulter d'autres codes régissant la conception, et on s'attend à ce qu'il utilise les nouvelles technologies en matière de génie civil / maritime lorsqu'elles semblent pertinentes à la méthode d'ingénierie qu'il convient d'employer. Toutefois, il doit fournir des preuves documentées attestant de la pertinence de ces technologies, à la satisfaction du représentant du ministère.

## AE 2.2 MODE DE RÉALISATION DU PROJET

- .1 La méthode traditionnelle de conception-soumission-construction sera utilisée, sauf indication contraire dans la commande subséquente. L'Expert-conseil peut être tenu de préparer le dossier d'appel d'offres et de coordonner l'ensemble du projet.
- .2 TPSGC lancera un appel d'offres par l'entremise de plusieurs autorités contractantes.

## AE 2.4 MEDIAS

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.

## AE 2.4 PRODUITS À LIVRER DANS LE CADRE DU PROJET - GÉNÉRALITÉS

1. Livrer les produits et soumettre les documents requis par les commandes subséquentes conformément à la présente offre à commandes.
2. Tous les plans et devis seront produits et distribués dans le format et selon les directives de structuration par couches et les protocoles de transfert de fichiers prescrits dans le document « Faire affaire avec les SAG de la région de l'Ontario - offre à commandes », à l'appendice D de la présente offre à commandes.
3. Sauf indication contraire dans la commande subséquente ou dans l'offre à commandes, fournir deux (2) copies de tous les produits à livrer, de même qu'une (1) copie électronique dans un format compatible aux plates-formes qu'utilise DFO, comme Lotus (Wordpro, Lotus 123, Approach), MS, AutoCAD 2011 et NMS (la version la plus récente). De plus, fournir une (1) copie électronique en format PDF de chaque rapport définitif et de chaque document contractuel. Tous les documents à soumettre, y compris les fichiers électroniques, doivent être signés par un **ingénieur (ing.)**.

Tous les documents (plans et devis) doivent être produits conformément au document « Faire affaire avec les SAG de la région de l'Ontario - offre à commandes » de DFO, joint à l'appendice D ou au document pertinent, selon les exigences du projet. Tous les documents doivent être produits selon les quantités et les formats indiqués ci-dessous, à l'étape de livraison du projet de chaque commande subséquente.

Rapports (investigations, études, relevé des richesses patrimoniales)	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF
Nbre de copies :	.....2.....	.....1.....	.....1.....
Documents d'études conceptuelles	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF
Nbre de copies :	.....2.....	.....1.....	.....1.....
Documents d'élaboration de la conception	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF
Nbre de copies :	.....2.....	.....1.....	.....1.....

#### Documents de construction

Nbre de copies :	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF	fichiers NMS spp
33 % d'achèvement	.....2.....	.....1.....	.....1.....	
66 % d'achèvement	.....2.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....
99 % d'achèvement	.....2.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....
100 % d'achèvement	.....2.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....

#### Documents d'appel d'offres

Nbre de copies :	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF	fichiers NMS spp
Plans	.....2.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....
Devis	.....2.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....
Devis	.....2.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....

Le calendrier de fourniture des services sera établi au moment de passer chaque commande subséquente.

#### AE 2.5 Acceptation des produits livrables

1. Bien que DFO reconnaisse l'obligation de l'expert-conseil de répondre aux exigences du projet, le processus de réalisation du projet autorise DFO à examiner les travaux. Le Ministère se réserve le droit de refuser les travaux insatisfaisants ou indésirables. L'expert conseil doit obtenir les acceptations du représentant ministériel pour chaque étape du projet.
2. Les acceptations du matériel indiquent que, d'après un examen général de l'ouvrage visé afin de déceler des problèmes précis, celui-ci est jugé conforme aux pratiques et aux objectifs du gouvernement et du Ministère, et que tous les objectifs globaux du projet sont atteints.
3. L'acceptation par DFO ne libère pas l'expert conseil de sa responsabilité professionnelle relative aux travaux et à la conformité au contrat.
4. Les acceptations de DFO n'empêchent pas le rejet de travaux jugés insatisfaisants à une étape ultérieure de l'examen. Si les activités progressives d'avant projet, de mises à jour des échéanciers, des coûts ou des risques ou d'analyse technique révèlent qu'il faudrait annuler les acceptations antérieures, l'expert-conseil devra concevoir à nouveau ces travaux et présenter de nouveaux documents pour les faire accepter, à ses frais.
5. Des acceptations des clients/utilisateurs ainsi que d'autres organismes et ordres de gouvernement doivent être obtenues afin de compléter les acceptations de DFO. L'expert-conseil doit aider le représentant ministériel à obtenir ces acceptations et à modifier toute la documentation selon les consignes des autorités responsables de ces acceptations.

---

## SERVICES REQUIS (SR)

### SR 1 Introduction

### SR 2 Étendue des services

#### SR 2.1 Services requis

SR 2.1.1 Analyse de l'étendue des travaux du projet

SR 2.1.2 Investigations, études et rapports

SR 2.1.3 Études conceptuelles

SR 2.1.4 Élaboration de la conception

SR 2.1.5 Préparation des documents de construction, estimation des coûts de construction préalable à l'appel d'offres et calendrier du projet

SR 2.1.6 Appel d'Offres, Évaluation des Soumissions et Adjudication du Contrat de Construction

SR 2.1.7 Construction et administration du contrat

SR 2.1.8 Services permanents sur le chantier pendant la construction

SR 2.1.9 Services post-construction

SR 2.1.10 Services additionnels

SR 2.1.11 Sous-expert-conseil/spécialiste en coordination

---

## SERVICES REQUIS (SR)

### SR 1 INTRODUCTION

1. Les commandes subséquentes peuvent comprendre les services ci-après, en tout ou en partie; des services particuliers seront indiqués dans chaque commande subséquente.
  - a) Analyse de l'étendue des travaux du projet
  - b) Investigations, études et rapports
  - c) Études conceptuelles
  - d) Élaboration de la conception
  - e) Préparation des documents de construction, estimation des coûts de construction préalable à l'appel d'offres et calendrier du projet
  - f) Appel d'Offres, Évaluation des Soumissions et Adjudication du Contrat de Construction
  - g) Construction et administration du contrat
  - h) Services permanents sur le chantier pendant la construction
  - i) Services post-construction
  - j) Services additionnels
  - k) Sous-expert-conseil/spécialiste en coordination

### SR 2 ÉTENDUE DES SERVICES

#### SR 2.1 Services requis

##### RS 2.1.1 Analyse de l'étendue des travaux du projet

1. L'Expert-conseil doit analyser l'énoncé de projet et en aviser le Représentant du Ministère s'il relève un problème ou qu'il a besoin de renseignements, de directives ou d'éclaircissements additionnels.
2. Visiter le site et en réaliser l'arpentage, afin d'obtenir les données locales pertinentes à la conception. Au besoin, cela comprend la vérification ou la préparation des dossiers de l'ouvrage fini.
3. Sous réserve des restrictions de sécurité applicables, l'Expert-conseil sera autorisé à consulter les plans, les notes d'arpentage et de conception, le devis et les rapports existants pouvant faciliter son travail; tous ces documents doivent être renvoyés au Représentant du Ministère à l'achèvement du contrat.

##### SR 2.1.2 Investigations, études et rapports

1. L'Expert-conseil doit réaliser des inspections et/ou des investigations et en faire rapport, conformément aux exigences du Représentant du Ministère. Les inspections et les investigations requises peuvent comprendre ce qui suit.
  - a) L'évaluation de la conformité aux codes et aux règlements;
  - b) L'évaluation de la charge;
  - c) Des rapports d'études de faisabilité et d'analyse des investissements;
  - d) Les instruments et la supervision travail;
  - e) Des investigations géotechniques et de matériaux;
  - f) Des évaluations hydrauliques en rivière;
  - g) Des inspections subaquatiques;

- 
- h) L'évaluation du volume du trafic maritime et de la sécurité du trafic maritime;
  - i) Des études topographiques et bathymétriques.
2. Les inspections et les investigations doivent être menées conformément aux directives sur l'inspection et l'entretien des installations maritimes en vigueur et, au besoin, au Code canadien sur le calcul des ponts routiers en vigueur, et doivent être réalisées par un ingénieur de génie civil / maritime expérimenté et qualifié.
3. Le Représentant du Ministère peut décider que les travaux géotechniques sur le terrain seront réalisés dans le cadre d'un contrat distinct. L'Expert-conseil peut se voir confier l'élaboration du cadre de référence des travaux géotechniques sur le terrain, ainsi que la coordination et la gestion des travaux du contrat s'y rapportant.

### **SR 2.1.3 Études conceptuelles**

L'Expert-conseil doit respecter les consignes suivantes :

- a) présenter au Représentant du Ministère des documents d'études conceptuelles suffisamment détaillés pour exposer le concept et pour attester qu'il respecte les exigences du projet;
  - toute question de conception se rapportant à autre chose qu'aux travaux maritimes comme des questions d'ordre environnemental, électrique, mécanique, hydraulique ou des questions de signalisation, d'éclairage, etc., peuvent être considérées;
  - les études conceptuelles doivent tenir compte de l'approche et de la méthodologie de construction, de la faisabilité des travaux de construction, des restrictions liées à la propriété foncière, de l'utilisation continue du site, des détournements de circulation routière et piétonne, des aires d'entreposage temporaires, etc.;
- b) soumettre une estimation préliminaire des coûts de construction, une version préliminaire du plan de gestion des risques propre au projet et un calendrier du projet, afin de confirmer la faisabilité de ce dernier, et
- c) fournir des copies de tous les documents d'études conceptuelles, selon les quantités et les formats prescrits à l'article AE 2.4;
- d) élaborer des solutions de rechange compatibles avec le programme utilisateur du client et qui respectent le budget du projet. Les dessins doivent comprendre les schémas d'analyse, les schémas architecturaux, les plans, les élévations et les coupes; des croquis en perspective peuvent aussi être demandés;
- e) fournir une analyse des options ainsi qu'une analyse du coût du cycle de vie.

### **SR 2.1.4 Élaboration de la conception**

L'Expert-conseil doit, après acceptation des documents d'études conceptuelles, préparer et :

- a) peaufiner l'option d'étude conceptuelle approuvée de manière à y ajouter suffisamment de détails pour faciliter les estimations des coûts de catégorie C, l'examen de la conception et les discussions avec le ministère–client;
- b) présenter au Représentant du Ministère des documents d'élaboration de la conception suffisamment détaillés pour définir l'envergure, le but et la nature de l'ensemble du projet;
- c) présenter une mise à jour de l'estimation des coûts de construction, fondée sur les documents de l'élaboration de la conception, ainsi qu'une mise à jour du plan budgétaire, du plan de gestion des risques propre au projet et du calendrier du projet; et

- d) fournir des copies de tous les documents d'élaboration de la conception, selon les quantités et les formats prescrits à l'article AE 2.4.

### **SR 2.1.5 Préparation des documents de construction, estimation des coûts de construction préalable à l'appel d'offres et calendrier du projet**

1. L'Expert-conseil doit, après acceptation des documents d'élaboration de la conception, préparer et :
  - a) soumettre au Représentant du Ministère, aux fins d'examen, les documents de construction précisant les exigences de construction du projet, à chaque étape de production susmentionnée;
  - b) présenter une mise à jour de l'estimation des coûts de construction, du plan de gestion des risques propre au projet et du calendrier du projet, à chaque étape de production susmentionnée;
  - c) fournir des copies de tous les documents de construction soumis, selon les quantités et les formats prescrits à l'article AE 2.4.
2. Pour les besoins de l'appel d'offres, l'Expert-conseil doit préparer et faire approuver par le Représentant du Ministère une estimation des coûts de construction définitive fondée sur les documents de construction approuvés, accompagnée d'une ventilation de ces coûts, ainsi qu'un calendrier du projet à jour.

### **SR 2.1.6 Appel d'Offres, Évaluation des Soumissions et Adjudication du Contrat de Construction**

1. Appel d'offres :

Le représentant du Ministère sera chargé de produire le nombre d'exemplaires exigés des documents d'appel d'offres, ainsi que des autres documents nécessaires aux fins de l'appel d'offres. Suivant l'acceptation des documents de construction par le représentant ministériel, l'offrant doit fournir une (1) série complète des dessins d'exécution **approuvés par un ingénieur** qui convient à la reproduction et deux (2) séries complètes des spécifications approuvées, dont l'une conviendra à la reproduction et l'autre sera reliée et recouverte comme exigé par la division de l'approvisionnement de TPSGC.

Sur demande, l'expert-conseil doit :

- a) fournir au représentant ministériel les informations nécessaires pour interpréter et clarifier les documents de construction;
- b) contribuer à l'évaluation et à l'approbation des matériaux de remplacement équivalents, des méthodes et des systèmes;
- c) participer à la rédaction des addendas;
- d) assister aux visites d'appréciation du travail ou du chantier, au besoin.

2. Évaluation des soumissions et adjudication du contrat de construction :

Le représentant ministériel est responsable de l'assemblage et de la diffusion des documents d'appel d'offres, de la réception des soumissions et de l'adjudication du contrat de construction.

Sur demande, l'expert-conseil doit :

- a) examiner et évaluer les soumissions reçues aux fins des travaux de construction du projet et donner des conseils sur leur mérite relatif;

- b) fournir des renseignements appuyant la négociation des prix.

## **SR 2.1.7 Construction et Administration du Contrat**

### **1. Calendrier général**

L'expert-conseil doit :

- a) dans des délais raisonnables suivant l'adjudication du contrat de construction, obtenir de l'entrepreneur un calendrier des travaux détaillé dont il vérifiera la conformité au calendrier général et transmettra deux (2) copies au représentant ministériel;
- b) assurer le suivi de l'avancement des travaux de construction et en faire part au représentant du Ministère;
- c) informer le représentant ministériel de tous les retards connus et prévus pouvant influencer sur la date d'achèvement du projet et tenir des relevés exacts sur les causes des retards.

Le représentant ministériel devra évaluer toutes les demandes de prolongation de délai formulées par l'entrepreneur et devra donner des directives à l'expert conseil.

### **2. Sécurité en construction**

- a) Tous les projets de construction réalisés par l'Entrepreneur sont assujettis aux règlements provinciaux applicables.
- b) L'Entrepreneur doit fournir les plans de santé et de sécurité propres au chantier, conformément au contrat, soit les plans d'intervention d'urgence, les plans en cas d'incendie, etc.; l'Expert-conseil doit s'assurer que ces plans sont respectés.
- c) Outre ce qui précède, le ou les Entrepreneurs doivent se conformer aux lois et règlements municipaux en matière de sécurité, ainsi qu'aux instructions émises par les autorités compétentes concernant la sécurité en construction. L'Expert-conseil doit s'assurer que les lois, les règlements et les instructions sont respectés.

### **3. Protection environnementale**

- a) Tous les projets de construction réalisés par l'Entrepreneur sont assujettis aux règlements fédéraux et provinciaux en matière d'environnement.
- b) L'Entrepreneur doit fournir le plan de protection environnementale propre au chantier, conformément au contrat; l'Expert-conseil doit s'assurer que ce plan est respecté.

### **4. Réunions relatives aux travaux de construction**

L'expert-conseil doit :

- a) informer l'entrepreneur qu'il doit tenir des réunions sur les travaux de construction et assister à celles-ci, conformément aux exigences du contrat de construction;
- b) informer le représentant ministériel des dates et heures des réunions proposées;
- c) assister à toutes ces réunions;
- d) conserver un dossier des comptes rendus de ces réunions et en remettre une copie au représentant ministériel.



5. Éclaircissements et interprétation

L'expert-conseil doit fournir à l'entrepreneur, par écrit ou sous forme d'illustration, des éclaircissements sur les documents de construction et une interprétation de ceux-ci aux fins d'exécution adéquate et d'avancement des travaux de construction, au besoin.

6. Dessins d'atelier

L'expert-conseil doit :

- a) préciser dans les documents de construction quels dessins d'atelier doivent être soumis à l'entrepreneur;
- b) examiner en temps opportun les dessins d'atelier fournis par l'entrepreneur afin d'établir leur conformité au concept général et au but des documents de construction et indiquer à l'entrepreneur leur degré de conformité ou leur non conformité au concept général;
- c) fournir au représentant ministériel une (1) copie des dessins d'atelier une fois que leur conformité a été confirmée.

7. Examen et inspection

L'expert-conseil doit :

- a) formuler des recommandations quant à la nécessité de produire des rapports d'essai des matériaux ou des travaux de construction et d'examiner ceux-ci;
- b) recommander qu'un examen de l'assurance de la qualité soit effectué pendant les travaux de construction, évaluer les résultats de cet examen et en informer le représentant ministériel;
- c) lorsque les matériaux ou les travaux de construction observés ne sont pas conformes aux exigences du contrat de construction, demander à l'entrepreneur de prendre des mesures correctives et en informer le représentant ministériel;
- d) préciser dans les documents de construction les essais de produit et de performance que doit effectuer l'entrepreneur.

8. Visites de chantier

L'expert-conseil doit :

- a) effectuer des visites de chantier afin de déterminer, selon un échantillonnage approprié, si les travaux sont conformes au projet d'exécution;
- b) consigner les progrès, cas de non-conformité et lacunes observés pendant chaque visite de chantier, et en rendre compte au représentant ministériel, et fournir à l'entrepreneur des rapports d'étape écrits et des listes des lacunes observées;
- c) recommander les mesures à prendre pour corriger la situation.

9. Changements apportés au contrat de construction

L'expert-conseil doit :

- a) soumettre au représentant ministériel, pour approbation, toutes les demandes et les recommandations de modifications du contrat de construction, ainsi que leurs conséquences;

- b) obtenir de l'entrepreneur des propositions de prix pour les modifications envisagées, vérifier l'acceptabilité des prix, évaluer les conséquences sur l'évolution des travaux de construction et présenter des recommandations au représentant ministériel.

Le représentant ministériel doit accorder les autorisations de modification pour tout changement approuvé.

10. Demandes de paiement partiel de l'entrepreneur

L'expert-conseil doit :

- a) demander à l'entrepreneur une ventilation détaillée des coûts liés au prix du marché de construction, selon la taille et la complexité du projet, ou selon les exigences précisées dans le contrat de construction, et présenter au représentant ministériel la ventilation des coûts avant la présentation de la première demande de paiement partiel de l'entrepreneur;
- b) examiner les demandes de paiement partiel en temps opportun et, si elles sont acceptables, certifier les demandes de paiement proportionnel en regard des travaux effectués et des matériaux fournis en vertu du contrat de construction et les soumettre à des fins d'approbation et de traitement;
- c) si les travaux de construction sont effectués selon des prix unitaires, calculer et noter le nombre des effectifs, de même que les quantités de matériaux et d'outillage utilisées afin de pouvoir attester les demandes de paiement partiel.

11. Achèvement provisoire du projet

L'expert-conseil doit :

- a) examiner la construction avec le représentant ministériel et l'entrepreneur, et consigner les travaux inacceptables et incomplets observés;
- b) demander tous les manuels de fonctionnement et d'entretien que doit fournir l'entrepreneur, vérifier leur intégralité et les soumettre au représentant ministériel pour approbation et traitement, conformément au contrat de construction;
- c) préparer et soumettre au représentant ministériel pour approbation, et à titre de base de paiement, un certificat provisoire d'achèvement des travaux, selon les exigences du contrat de construction, ainsi que les documents à l'appui dûment signés et certifiés.

12. Dessins de l'ouvrage fini

Avant la délivrance du certificat définitif d'achèvement, l'expert-conseil doit :

- a) préparer et fournir au représentant ministériel un ensemble complet de dessins, soit le type de dessins et le nombre exigés;
- b) s'assurer que les dessins conviennent au microfilmage, qu'ils comportent tous les changements apportés aux dessins originaux basés sur les imprimés de l'ouvrage fini, les dessins et autres renseignements fournis par l'entrepreneur, avec les autorisations de modification et les instructions sur place;
- c) s'assurer que tous les dessins du dossier portent la mention " Ouvrage fini " et qu'ils sont datés et signés par l'expert-conseil, et fournir également une copie annotée des spécifications faisant état des modifications s'y rapportant.

13. Achèvement définitif du projet

L'expert-conseil doit :

- a) aviser lorsque les travaux de construction ont été terminés d'une manière généralement conforme au contrat de construction;
- b) effectuer un examen final de la construction, avec le représentant ministériel et l'entrepreneur et, si le résultat est satisfaisant, préparer et soumettre, pour approbation et paiement final à l'entrepreneur, un certificat définitif d'achèvement conformément aux exigences du contrat de construction, ainsi que des documents à l'appui dûment signés et certifiés, notamment les garanties de fabricants et de fournisseurs.

### **SR 2.1.8 Services Continus d'Inspection sur le Chantier**

Les représentants permanents de l'Expert-conseil sur le chantier doivent :

- a) aider l'Expert-conseil à exécuter ses tâches de construction et d'administration du contrat.
- b) inspecter toutes les phases des travaux en cours, en vue de porter à l'attention de l'entrepreneur, après vérification auprès de l'expert-conseil et du représentant ministériel, tout écart entre les travaux, les documents contractuels et les procédures de construction acceptées.
- c) tenir un registre quotidien de ces inspections et transmettre, une fois par semaine, un rapport écrit à l'expert-conseil, aux fins de distribution, en respectant le format indiqué.
- d) produire tout rapport qu'exige le représentant ministériel par l'intermédiaire de l'expert-conseil.
- e) vérifier les quantités de matériaux reçus et la progression des travaux, et les prendre en photo (les négatifs seront conservés par TPSGC).

### **RS 2.1.9 Services post-construction**

L'expert-conseil soumet un plan de clôture du projet comprenant des documents d'archives qui suivent :

#### 1. Introduction :

- a) l'historique du projet.
- b) l'étendue des travaux.
- c) l'élaboration de la conception.
- d) le processus d'appel d'offres et l'adjudication du contrat.

#### 2. Mise en œuvre du projet :

- a) la réunion d'initiation.
- b) le plan de travail et le calendrier de travail.
- c) la vérification sur place et le contrôle de la qualité.
- d) les réunions d'avancement et les comptes rendus
- e) Santé et sécurité
- f) les autorisations de modification et les instructions sur place.

#### 3. Problèmes et difficultés rencontrés au cours de la mise en œuvre :

- a) les retards dans les travaux.
- b) Examen des réclamations.

#### 4. Opérations et programme de surveillance

- a) Inspections.
- b) Études.

c) Surveillance.

5. Conclusion et sommaire

6. Liste des annexes :

- a) Copie des spécifications.
- b) Dessins relatifs au contrat.
- c) Échéancier des fournisseurs
- d) Liste des sous-traitants et des fournisseurs.
- e) Photographies numériques.
- f) Dessins conformes à l'exécution.
- g) Documents géotechniques, matériaux et rapports d'essai, s'il y a lieu.
- h) Rapport des considérations environnementales.
- i) Sommaire de l'état d'avancement du projet, présenté toutes les deux (2) semaines.
- j) Assurance de la qualité (essais des matériaux, qualité de l'eau, matériaux prescrits, etc.).
- k) Tout autre rapport relatif au projet.

7. Contrôle de garantie postérieur à la construction

L'expert-conseil doit :

- a) examiner, au besoin, pendant la période de garantie de l'entrepreneur, toutes les déficiences relevées par le représentant ministériel;
- b) visiter le site, 30 jours avant l'expiration de la période de garantie, et enregistrer toutes les déficiences observées ou signalées;
- c) procéder à un examen final du projet, à la fin de la période de garantie, et rendre compte au représentant régional de l'état des déficiences. Si le représentant ministériel accepte les corrections apportées, il émettra un avis d'inspection finale de la garantie à l'entrepreneur.

**SR 2.1.10 Services additionnels**

Le cas échéant, les services additionnels seront indiqués au moment de chaque commande subséquente, et l'Expert-conseil sera chargé de fournir et de gérer ces services.

**SR 2.1.11 Sous-expert-conseil/spécialiste en coordination**

L'Expert-conseil doit coordonner et gérer les services additionnels de sous-experts-conseils et de spécialistes\* requis pour satisfaire aux exigences du projet, en appui aux services demandés dans le cadre d'une commande subséquente.

\* Les sous-experts-conseils et les spécialistes ne font pas partie de l'équipe d'experts-conseils dont les noms figurent à l'appendice C; ils sont identifiés au paragraphe MP 10.1 d) Débours.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

FP802-140433

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)**

EPEP 1 Renseignements généraux

EPEP 2 Exigences relatives à la proposition

EPEP 3 Exigences de présentation et évaluation

EPEP 4 Prix des services

EPEP 5 Note totale

EPEP 6 Exigences de présentation - liste de vérification

---

## EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

### EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Référence à la procédure de sélection

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

#### 1.2 Présentation des propositions

Le proposant doit respecter toutes les exigences de présentation. Veuillez suivre les instructions détaillées de la «Présentation des propositions» dans les Instructions générales aux proposants (IG 10).

#### 1.3 Calcul de la note totale

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

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

### EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

#### 2.1 Exigences pour le format de la proposition

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

1. Déposer un (1) exemplaire original relié et cinq (5) copies reliés de la proposition.
2. Format de la feuille: 216mm x 279mm (8.5" x 11")
3. Dimension minimum du caractère - 11 point Times ou équivalent
4. Largeur minimum des marges - 12 mm à gauche, 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
7. Une feuille à pliage paravent de format 279mm x 432mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
8. L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre dans la demande d'Offre à commande, section EPEP 3.

#### 2.2 Exigences spécifiques de présentation des propositions

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de trente-cinq (35) pages.

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

- lettre d'accompagnement
- formulaire de déclaration/d'attestations (annexe A)  
attestations pour le Code de conduite (Annexe A - Annexe AA)
- formulaire de proposition de prix (annexe B)
- Identification des membres de l'équipe (Annexe C)
- première page du document de la Demande d'Offre à Commandes
- première page de modification(s) au document de la Demande d'Offre à Commandes

---

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

## **EPEP 3            EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION**

### **3.1            EXIGENCES OBLIGATOIRES**

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

#### **3.1.1    Formulaire de déclaration/d'attestations**

Les proposants doivent remplir, signer et soumettre:

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

#### **3.1.2    Permis, attestation ou autorisation**

Le proposant doit être autorisé à fournir des services de génie Civil / Maritime et doit inclure un ingénieur de génie Civil / Maritime qui doit être agréé, ou admissible à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales de Ontario.

Vous devez indiquer votre numéro d'agrément à l'heure actuelle ou comment vous avez l'intention de répondre aux exigences provinciales en la matière.

#### **3.1.3    Attestations pour le Code de conduite - Soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;

#### **3.1.4    Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil**

Les membres de l'équipe de l'expert-conseil à identifier sont les suivants :

Proposant (expert-conseil principal) - ingénieur de génie civil / maritime

Renseignements requis - nom de l'entreprise et des personnes clés à affecter à la réalisation du projet. En ce qui concerne l'expert-conseil principal et les sous-experts-conseils et les spécialistes, indiquer les accréditations, certifications ou autorisations existantes et/ou les moyens qu'il entend prendre pour respecter les exigences en matière de licences et de permis de la province ou du territoire où le projet

sera réalisé. Dans le cas d'une coentreprise, indiquer la forme juridique existante ou proposée de cette dernière (se reporter à l'article IG9 intitulé « Limite quant au nombre de propositions » de la clause R1410T Instructions générales aux proposants).

L'équipe de l'expert-conseil doit être nommée à l'annexe C - Désignation de l'équipe.

### 3.2 EXIGENCES COTÉES

Les propositions qui respectent les exigences obligatoires sont évaluées conformément aux critères suivants. L'évaluation tiendra notamment compte de la clarté de la rédaction de la proposition (utilisation de la langue, structure du document et concision et intégralité de la réponse).

#### 3.2.1 Compréhension de la portée des services

1. *Ce que nous recherchons*  
Démonstration confirmant que vous comprenez l'ensemble des besoins pour ce qui est des services, notamment les documents à produire en particulier, les méthodes prévues, les attentes techniques et les exigences de la coordination, en particulier dans la réalisation des projets du gouvernement.
2. *Ce que le proposant devrait fournir*
  - a) portée des services : liste détaillée des services;
  - b) résumé de la structure type proposée pour la répartition des travaux, à savoir les ressources affectées au projet, le calendrier et l'importance du travail;
  - c) les objectifs généraux (image de marque du gouvernement fédéral, développement durable et points épineux);
  - d) stratégie de gestion des risques;
  - e) méthode de gestion des projets pour la collaboration avec TPSGC (compréhension de la structure de gestion de TPSGC, de l'environnement des clients, du processus de l'offre à commandes et de la collaboration avec le gouvernement en général).

#### 3.2.2 Méthode de travail en équipe/gestion des services

1. *Ce que nous recherchons*  
Comment l'équipe sera structurée, dans sa démarche et sa méthodologie, pour assurer les services voulus.
2. *Ce que le proposant devrait fournir;*  
Description:
  - a) des fonctions et des attributions du personnel clé;
  - b) de l'affectation des ressources et de la disponibilité des substituts;
  - c) de la gestion et de l'organisation (structure hiérarchique);
  - d) de la démarche du cabinet pour donner suite aux différentes commandes subséquentes qui seront passées dans le cadre de cette offre à commandes;
  - e) des techniques de contrôle de la qualité;
  - f) de la démonstration des moyens que l'équipe entend prendre pour respecter les délais d'intervention dans le cadre du projet;
  - g) des méthodes de résolution des conflits.



---

### 3.2.3 Expérience antérieure

1. *Ce que nous recherchons*  
L'offrant doit démontrer qu'au cours des cinq (5) dernières années au moins, lui-même ou son personnel clé ont participé à différents projets exigeant un éventail complet de services conformément à la section Services requis (SR). Dans le cadre de ces projets, l'entreprise devrait avoir été appelée à assurer la portée des services énoncés dans la section Services requis.
2. *Ce que le proposant devrait fournir;*
  - a) brève description d'au plus quatre (4) projets importants réalisés / entrepris au cours des cinq (5) dernières années par le cabinet ou par son personnel principal;
  - b) pour les projets ci-dessus, indiquer les noms des membres du personnel principal et des membres du personnel du projet qui faisaient partie de l'équipe du projet, ainsi que leurs différentes responsabilités, de même que la portée des travaux et le budget par secteur d'activité;
  - c) indiquer les dates auxquelles les services ont été fournis pour les projets énumérés;
  - d) portée des services rendus et objectifs, contraintes et documents à produire dans le cadre des projets;
  - e) clients dont le nom est donné en référence: noms, adresses et numéros de téléphone et de télécopieur des responsables à contacter auprès des clients au niveau de l'exécution. On pourra contrôler les références si on le juge nécessaire.
3. Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entreprises membres de cette coentreprise dans chaque projet.

### 3.2.4 Expérience passée des travaux en eau douce

1. *Ce que nous recherchons :*

Démonstration que, pendant les cinq (5) dernières années, à tout le moins, l'équipe ou ses cadres ont réalisé avec succès des projets portuaires dans un milieu d'eau douce, comme sur les Grands Lacs ou le lac Winnipeg. Dans le cadre de ces projets, la société doit avoir offert la gamme de services indiquée à la section Services requis.

2. *Ce que devrait offrir le promoteur :*

- (a) Une brève description d'un maximum de quatre (4) projets importants qui ont été réalisés ou entrepris au cours des cinq (5) dernières années par l'entreprise ou par ses cadres;
- (b) Pour les projets indiqués précédemment, le nom et les responsabilités respectives de chaque cadre ou employé ayant participé à chaque projet en tant que membre d'équipe, ainsi que la portée du projet et le budget par discipline;
- (c) Les dates de prestation des services pour les projets indiqués;
- (d) La portée des services fournis, les objectifs du projet, les contraintes et les produits livrables;
- (e) Références de clients : nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur d'une personne-ressource du client au niveau opérationnel.

Certaines vérifications des références pourraient avoir lieu si elles sont jugées nécessaires.

3. Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entreprises pour chacun de ces projets.

### 3.2.5 Compétences et expérience du personnel principal

1. *Ce que nous recherchons*  
Démonstration confirmant que le proposant a à son service des membres du personnel principal possédant les compétences, la capacité et le savoir-faire nécessaires dans chacun des secteurs énumérés dans la section des Services requis (SR) .
2. *Ce que le proposant devrait fournir*
  - a) Soumettre un maximum de deux (2) curriculum vitae pour les membres du personnel principal. Chaque curriculum vitae devrait indiquer clairement le nombre d'années d'expérience de la personne visée dans la prestation des services précisés dans la section des Services requis (SR); et
  - b) indiquer le nombre d'années d'expérience du personnel et le nombre d'années au service de l'entreprise; et
  - c) préciser l'agrément professionnel; et
  - d) noter les réalisations et les prix.

### 3.2.6 Compétences et expérience du personnel affecté au projet

1. *Ce que nous recherchons*  
Démonstration confirmant que le proposant a à son service le personnel de projet possédant les compétences, la capacité et l'expérience nécessaires pour assurer les services voulus et pour produire les documents énumérés dans la section des Services requis (SR).
2. *Ce que le proposant devrait fournir*  
Soumettre au plus deux (2) curriculum vitae de membres du personnel de projet qui exécuteront la majorité des travaux dans le cadre de différentes commandes subséquentes.
  - i) Chaque curriculum vitae devrait indiquer clairement le nombre d'années d'expérience du personnel de projet dans la prestation des services précisés dans la section des Services requis (SR);
  - ii) indiquer le nombre d'années d'expérience du personnel et le nombre d'années au service de l'entreprise;
  - iii) préciser l'agrément professionnel;
  - iv) noter les réalisations et les prix.

## 3.3 ÉVALUATION ET COTATION

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

Critères	Coefficients de pondération	Cotation	Cotes pondérées
Compréhension de la portée des services	1,0	0-10	0-10
Méthode de travail en équipe/gestion des services	1,5	0 - 10	0 - 15
Expérience antérieure	1,5	0 - 10	0 - 15
Expérience passée des travaux en eau douce	2,5	0 - 10	0 - 25
Compétences et expérience du personnel principal	1,5	0 - 10	0 - 15
Compétences et expérience du personnel de projet	2,0	0 - 10	0 - 20
<b>Total</b>	<b>10,0</b>		<b>0 - 100</b>

### Tableau générique d'évaluation

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

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

	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent projet	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent projet	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent projet
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité minimale acceptable; devrait satisfaire aux exigences minimales de rendement	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

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

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

#### EPEP 4 PRIX DES SERVICES

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

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

Les autres propositions de prix seront cotées comme suit:

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

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

#### EPEP 5 NOTE TOTALE

On établira la note totale conformément au barème suivant.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

FP802-140433

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

---

## EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION - LISTE DE VÉRIFICATION

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

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

Formulaire de déclaration / d'attestations

- formulaire reproduit à l'annexe A rempli et signé

Attestations pour le Code de conduite/

- la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire voir Annexe A - Annexe AA

Identification des membres de l'équipe

- voir annexe C

Proposition

- un (1) original et (5) exemplaires

Première page de la Demande d'offre

- rempli et signé à commandes

Première page de la révision de la

- rempli et signé Demande d'offre à commandes

Dans une enveloppe séparée:

Formulaire d'offre de prix

- un (1) formulaire reproduit à l'annexe B rempli, signé et soumis dans une enveloppe distincte.

Solicitation No. - N° de l'invitation

FP802-140433

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **Formulaire de déclaration / d'attestations**

---

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


---

**Nom du proposant :****Adresse:****Adresse de correspondance**

(si elle diffère de l'adresse)

**Ville :****Ville :****Prov./Terr./État :****Prov./Terr./État :****Code postal / ZIP :****Code postal / ZIP :****Numéro de téléphone :(    )****Numéro de télécopieur : (    )****Courriel:****Numéro d'entreprise d'approvisionnement:****Type d'entreprise**

\_\_\_ Propriétaire unique

\_\_\_ Associés

\_\_\_ Société

\_\_\_ Coentreprise

**Taille de l'entreprise**

Nombre d'employés \_\_\_\_\_

Architectes/Ingénieurs \_\_\_\_\_  
diplômés

Autres professionnels \_\_\_\_\_

Soutien technique \_\_\_\_\_

Autres \_\_\_\_\_



---

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

### Programme de contrats fédéraux (PCF) - Attestation

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

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

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

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 1.a) ou b) ci-dessus, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168 (<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dep t=sc&lang=f>), Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

---

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

### Attestation pour ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

---

**Formulaire de déclaration / d'attestations (page 4 de 5)****Programme de réduction des effectifs**

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

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

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

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

**Attestation**

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

---

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

---

**Nom du proposant :**

---

**La déclaration fait partie intégrante de l'offre.**

Scolarité, reconnaissance professionnelle et expérience :

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

**DÉCLARATION :**

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

**nom (lettres moulées) :** \_\_\_\_\_

**titre :** \_\_\_\_\_

**signature** \_\_\_\_\_

**numéro de téléphone :** ( ) \_\_\_\_\_

**numéro de télécopieur :** ( ) \_\_\_\_\_

**courriel:** \_\_\_\_\_

**date :** \_\_\_\_\_

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

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

**ANNEXE A**

**ANNEXE AA**

**ATTESTATIONS POUR LE CODE DE CONDUITE  
(voir ci-joint)**

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;

Solicitation No. - N° de l'invitation

FP802-140433

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE B**

### **Formulaire de proposition de prix**

---

## ANNEXE B - PROPOSITION DE PRIX

### INSTRUCTIONS

1. Remplir le formulaire de proposition de prix et le soumettre sous pli cacheté séparé, en inscrivant sur l'enveloppe le nom du proposant, le numéro de la demande et la mention « Formulaire de proposition de prix ».
2. Les prix ne doivent pas comprendre la TVH et doivent être libellés en dollars canadiens.
3. Les proposants ne doivent ni modifier le formulaire, ni y ajouter de renseignements.
4. Afin de s'assurer qu'on déposera des tarifs horaires équitables et concurrentiels pour chacun des postes énumérés, on devra respecter rigoureusement l'exigence suivante : les proposants doivent offrir un tarif horaire pour chaque poste énuméré. Si l'entreprise comprend moins d'employés que ceux qui sont inscrits dans la liste, on doit fournir un tarif horaire correspondant à chaque poste énuméré. Le tarif horaire proposé doit être égal ou supérieur au tarif horaire prévu pour les postes énumérés ensuite. Par exemple, si l'entreprise n'a pas de personnel intermédiaire, le tarif horaire prévu doit être égal ou supérieur au tarif horaire indiqué pour le personnel subalterne. **Aucune des valeurs ne doit être indiquée comme étant 0 \$ ou néant. À défaut d'indiquer un tarif horaire pour chaque poste énuméré, votre proposition sera jugée irrecevable.**
5. Une (1) grille d'évaluation de la proposition de prix est fournie pour chaque discipline dans chaque région désignée aux termes de la présente DOC. Les soumissionnaires doivent **remplir (complètement) la grille de proposition de prix pour chaque discipline dans chaque région où ils prévoient présenter une soumission, même si le tarif est le même pour une, plusieurs ou l'ensemble des régions.** Si l'une d'elles n'est pas dûment remplie (colonne B) pour une ou plusieurs des disciplines indiquées, la proposition du soumissionnaire sera considérée non recevable pour cette Région. Dans le cas d'erreurs d'arithmétique dans la colonne C, les valeurs de la colonne B prévaudront.
6. Les tarifs horaires précisés concurrentiels pour chacun des postes énumérés, incluant les sous-experts conseils et les spécialistes, porteront sur la durée de l'offre à commandes.
7. On doit indiquer dans la colonne B les tarifs horaires fixes dans chaque catégorie et les multiplier par le facteur de pondération de la colonne A (pour les besoins de l'évaluation seulement).



**SOUS-RÉGION DE L'OUEST**

Nom du proposant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**1. INGÉNIEUR DE GÉNIE CIVIL / MARITIME**

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

---

## **SOUS-RÉGION DE L'EST**

Nom du proposant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 1. INGÉNIEUR DE GÉNIE CIVIL / MARITIME

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
FP802-140433

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

.....  
Signature

.....  
Signature

.....  
Titre

.....  
Titre

.....  
Signature

.....  
Signature

.....  
Titre

.....  
Titre

**FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**

Solicitation No. - N° de l'invitation

FP802-140433

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE C**

### **Identification des Membres de l'Équipe**

---

## FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

### INSTRUCTIONS

1. Remplir la partie sur l'identification des membres de l'équipe d'experts-conseils dans le format indiqué ci-dessous, en fournissant, pour chacun des membres de l'équipe d'experts-conseils, les renseignements suivants : nom, catégorie de personnel et état de la reconnaissance professionnelle provinciale.
2. Fournir, pour chaque membre de l'équipe, un bref curriculum vitae faisant état de l'expérience liée à la ou aux disciplines respectives.
3. Les CV doivent figurer uniquement à l'annexe C - Identification de l'équipe et ne feront pas partie de l'évaluation ni du nombre maximal de pages indiqué à la section des EPEP.

Veillez noter que la section des EPEP comporte une exigence distincte qui inclut la fourniture de CV à des fins d'évaluation.

### **I. Expert-conseil principal (proposant - GÉNIE CIVIL / MARITIME):**

**Entreprise :**

Nom : .....

**Personnes clés :**

1. Nom : .....
2. Catégorie d'employés. ....  
(p. ex. principal, supérieur, intermédiaire) .....
3. État de l'accréditation professionnelle provinciale : .....

Solicitation No. - N° de l'invitation

FP802-140433

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

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE D**

### **FAIRE AFFAIRE**

**(voir ci-joint)**

---

## APPENDIX E

### LIMITES GÉOGRAPHIQUES DES SOUS-SECTIONS PAR PROVINCE

<u>Sous-région de l'Ouest</u>	<u>Sous-région de l'Est</u>
Manitoba Saskatchewan Alberta Territoires du Nord-Ouest	Ontario

## **ANNEXE F**

### **EVALUATION DE RENDEMENT**

**(voir ci-joint)**



Les proposants doivent prendre note que le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants : conception, qualité des résultats, gestion, délais et coûts. Si le rendement de l'expert-conseil est jugé insatisfaisant, celui-ci pourrait se voir refuser des contrats dans le futur. Le formulaire FP-5135-F (2011-12) Formulaire de rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (FRÉRE) (ci-joint Annexe F) est utilisé pour évaluer le rendement.



## FORMULAIRE DE RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'ENTREPRENEUR (FRÈRE)

No du contrat	No du projet	No de référence du client
Description des travaux		
Nom de l'entreprise de l'entrepreneur		Surintendant des travaux relevant de l'entrepreneur principal
Adresse de l'entreprise de l'entrepreneur		

RESPONSABLE DU PROJET		RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRAT	
Nom		Coût de l'attribution du marché	Coût final
No de téléphone	No de télécopieur	Date d'attribution du marché	Date d'achèvement des travaux
Adresse électronique		Date d'achèvement initial	Date du certificat provisoire
<b>Les critères suivants doivent être évalués en prenant au moins en compte les considérations énumérées dans l'annexe A.</b>		Date du certificat définitif d'achèvement	Nombre de rectificatifs

QUALITÉ D'EXÉCUTION	CATÉGORIE	ÉCHELLE	POINTS
Commentaires	Inacceptable	0-5	
	Non satisfaisant	6-10	
	Satisfaisant	11-16	
	Supérieur	17-20	
DÉLAIS D'EXÉCUTION			
Commentaires	Inacceptable	0-5	
	En retard	6-10	
	À temps	11-16	
	En avance sur le calendrier	17-20	
GESTION DU PROJET			
Commentaires	Inacceptable	0-5	
	Non satisfaisant	6-10	
	Satisfaisant	11-16	
	Supérieur	17-20	
	Critère non applicable		
ADMINISTRATION / GESTION DE MARCHÉ			
Commentaires	Inacceptable	0-5	
	Non satisfaisant	6-10	
	Satisfaisant	11-16	
	Supérieur	17-20	
	Critère non applicable		
SANTÉ ET SÉCURITÉ			
Commentaires	Inacceptable	0-5	
	Non satisfaisant	6-10	
	Satisfaisant	11-16	
	Supérieur	17-20	
<b>Total des points</b>			<b>0</b>
<b>Type de rapport FRÈRE</b>			

Commentaires généraux

Responsable du Projet de MPO.

Nom	Titre	Signature	Date
-----	-------	-----------	------

Autorisation de MPO (Gestionnaire régional, Services matériel et des acquisitions)

Nom	Titre	Signature	Date
-----	-------	-----------	------



## ANNEXE A - CRITÈRES MINIMUMS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION

### QUALITÉ D'EXÉCUTION

À la fin des travaux, la qualité des matériaux et de l'équipement compris dans le cadre du projet doit satisfaire aux exigences indiquées dans les plans et devis. Le responsable du projet doit évaluer la qualité de l'exécution en fonction des éléments suivants :

- la conformité aux normes en vigueur dans le secteur dans lequel les travaux ont été effectués
- la conformité de l'entrepreneur aux exigences liées à la qualité décrites dans les dessins et devis
- la qualité d'exécution des travaux accomplis par les autres entrepreneurs travaillant sur les mêmes projets ou dans des installations similaires

### DÉLAIS D'EXÉCUTION

Il s'agit de l'évaluation du délai d'exécution des travaux en prenant en considération la date actuelle d'achèvement des travaux par rapport à la date originale (ou modifiée) d'achèvement des travaux. le responsable du projet doit évaluer :

- si l'entrepreneur a fait tout ce qu'il pouvait afin de respecter la date d'achèvement prévue au contrat
- si l'entrepreneur a fait tout ce qu'il pouvait afin de corriger les déficiences de réparer les dommages causés par les travaux, dans un délai raisonnable
- s'il est nécessaire de recommander des dédommagements pour retard d'exécution
- les répercussions de la date d'achèvement sur les exigences opérationnelles du client
- si l'entrepreneur a géré le site de manière efficace pendant une suspension des travaux ou de leur achèvement, afin de limiter tout coût supplémentaire pour MPO
- si l'entrepreneur s'est conformé à toutes les dispositions de garantie jusqu'à la date du FRÈRE
- si l'entrepreneur a traité dans les plus brefs délais les demandes de paiements des créanciers
- si l'entrepreneur a joué un rôle dans le règlement de tous les différends et a accéléré le processus

Dans le but d'évaluer les délais d'exécution de l'entrepreneur, il faut prendre en considération les éléments que l'entrepreneur ne peut contrôler, ce qui comprend le rendement de MPO, des experts-conseils et des clients. Voici des exemples de ces éléments :

- disponibilité au chantier et accessibilité au chantier
- modifications des conditions du sol ou du chantier
- conditions climatiques extrêmes
- grèves
- problèmes d'approvisionnement en matériel et en équipement provenant des manufacturiers et fournisseurs
- qualité des plans et devis
- modifications importantes à l'envergure des travaux
- effets cumulatifs des modifications
- MPO a-t-elle été en mesure de respecter ses obligations?
- décisions, clarifications et approbations opportunes
- retard engendré par les autres entrepreneurs travaillant dans la même installation.

### GESTION DU PROJET

Est-ce que l'entrepreneur a :

- commencé les travaux dans les plus brefs délais
- fait appel aux services d'un surintendant de chantier compétent
- commandé le matériel dans les plus brefs délais et de façon à accélérer l'avancement des travaux
- gérer et achever de manière efficace toutes les activités sur le chantier de la Division 1
- coordonné et géré efficacement les travaux confiés à des sous-traitants
- avisé le représentant de MPO de toutes les activités de sous-traitance
- collaboré avec les autres entrepreneurs envoyés sur les lieux des travaux
- remplacé un surintendant ou un travailleur inapte lorsque l'exige le représentant de MPO
- mis en place des procédures de contrôle de la qualité efficaces
- interprété les documents contractuels avec exactitude
- coopéré lorsque le représentant de MPO donne des directives
- fourni des renseignements demandés dans les plus brefs délais.
- demandé au personnel de MPO des données supplémentaires, en plus des données normales requises pour un projet de même taille et de même nature
- Conformément aux conditions des contrats de sous-traitance, payé les sous-traitants et les fournisseurs en temps opportun
- protégé les travaux de manière efficace
- corrigé rapidement les travaux défectueux à mesure que le projet avance
- nettoyé de façon satisfaisante le chantier de façon périodique ainsi qu'à la fin du projet
- présenté un plan de travail complet et respecter les échéances
- fourni des mises à jour raisonnables du calendrier, conformément au contrat, ou à la demande de MPO au cours du projet, y compris ou cours de l'étape de correction des carences

### ADMINISTRATION / GESTION DE MARCHÉ

Est-ce que l'entrepreneur a :

- fourni, dans les délais prescrits, une garantie contractuelle et un certificat d'assurance dûment signés, s'il y a lieu
- présenté une ventilation des coûts appropriée, en temps opportun
- soumis les demandes de paiement périodiques dans le format approprié, qui présente de manière adéquate les travaux achevés avec succès et le matériel livré sur le site mais encore non installé, et ce, pour chaque période de paiement
- présenté une déclaration statutaire notariée correctement remplie avec chaque demande de paiement périodique
- fourni un calendrier mis à jour, s'il y a lieu
- tenu sur le lieu des travaux un ensemble complet de rapports sur le projet, y compris des dessins d'atelier approuvés, des plans conformes à l'exécution et des manuels de E et M
- fourni en temps opportun des dessins d'atelier suffisamment détaillés
- proposé rapidement des prix raisonnables pour les modifications à l'énoncé de travail initial
- fourni des manuels de E et M avant le début des activités de mise en service

### SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'efficacité avec laquelle l'entrepreneur a géré et régi les dispositions relatives à la santé et à la sécurité, telles que stipulées dans les documents contractuel, dans la loi provinciale ou territoriale, ou les règlements qui s'appliquent normalement à l'emplacement des travaux.

Les éléments à prendre en considération sont les suivants : Est-ce que l'entrepreneur a :

- fourni à MPO une copie de son programme en matière de santé et de sécurité avant le début des travaux
- fourni à MPO une copie de son évaluation des dangers pouvant survenir sur les lieux avant le début des travaux
- demandé et obtenu l'avis de projet provincial et territorial avant le début des travaux
- demandé et obtenu un permis de construction avant le début des travaux
- demandé et obtenue tous les permis en vigueur, dont les suivants (liste non exhaustive) : permis de travail à chaud, permis relatif aux espaces clos, permis relatifs à l'accès au toit et aux dispositifs de verrouillage
- engagé un surintendant des travaux qui :
  - est qualifié en matière de santé et à la sécurité, grâce à ses connaissances, sa formation et son expérience
  - possède de bonnes connaissances des dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et des règlements qui s'appliquent sur le lieu des travaux
  - remédie à tout danger possibles ou réel en matière de santé et de sécurité pouvant toucher toutes les personnes travaillant sur le lieu des travaux et touchant les employés du chantier
- traité rapidement tous les problèmes de non-conformité à la sécurité relevés par MPO ou par un représentant de l'autorité compétente
- présenté chaque jour ou chaque semaine des rapports sur les inspections relatives à la santé et à la sécurité du personnel, conformément au contrat et aux exigences provinciales et territoriales
- mis en oeuvre son programme de sécurité de manière proactive