

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC
11 Laurier St. / 11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Quebec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires
REQUEST FOR QUALIFICATION - Request for
Qualification - Architectural & Engineering
Services for Centre Block

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Parliamentary Precinct Projects Division/Division,
Projets de la Colline parlementaire
Booth Building 3rd Floor - 309
Édifice Booth 3e étage - 309
165 Sparks Street
165, rue Sparks
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet DDQ - Architecture et ingénierie	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP748-151887/C	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client 20151887	Date 2015-08-21
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$FPP-002-67644	
File No. - N° de dossier fp002.EP748-151887	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-09-22	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: El-Zarka, Edward	Buyer Id - Id de l'acheteur fp002
Telephone No. - N° de téléphone (819) 775-7156 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Public Works and Government Services Canada 111 Wellington Street Ottawa, Ontario K1A 0A9	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP748-151887/C

Amd. No. - N° de la modif.

003

Buyer ID - Id de l'acheteur

fp002

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

20151887

File No. - N° du dossier

fp002EP748-151887

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Volontairement laissé en blanc.

1. Les questions 66 à 82 ont été reçues et les réponses sont fournies dans le document ci-joint intitulé « Questions et réponses »
2. **SUPPRIMER** la version de la DDQ – Révision 1 et **REPLACER** par la DDQ – Révision 2 ci-jointe. La version de la DDQ révisée i comprend des modifications suivantes :
 - i. Article 3.1.1.1) iii;
 - ii. Article 3.1.1.2) v;
 - iii. Article 3.1.1.3) iii.

Fin de la modification n° 3



DEMANDE DE QUALIFICATION

Révision **12**

SERVICES D'ARCHITECTURE ET D'INGÉNIERIE
pour
**LE PROJET DE RÉHABILITATION DE
L'ÉDIFICE DU CENTRE**

Table des matières

1. Objectif.....	5
2. Méthode d'approvisionnement	6
3. Définitions.....	7
4. Aperçu du processus de sélection.....	7
5. Équipe d'évaluation du Canada.....	8
6. Demandes de renseignements/communications – Durée de la DDQ.....	8
7. Exigences en matière de sécurité.....	9
8. Dispositions relatives à l'intégrité – Réponse.....	13
9. Coentreprise	22
10. Capacité juridique.....	23
11. Conflit d'intérêts – Avantage indu	23
12. Demande de décision anticipée – Conflit d'intérêts.....	24
13. Partie inadmissible.....	24
14. Permis et licences nécessaires.....	26
15. Capacité financière	26
16. Limite de responsabilité	29
17. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	30
18. Date limite de soumission des réponses à la DDQ	30
19. Présentation d'une réponse.....	30
20. Révision de la réponse	31
21. Réponses présentées en retard	31
22. Rejet d'une réponse.....	32
23. Acceptation des réponses	33
24. Réponses conformes.....	33
25. Coûts liés aux réponses.....	33
26. Personnes clés.....	33
27. Exclusivité des personnes clés.....	35
28. Statut et disponibilité des personnes clés, et changements apportés à l'équipe du répondant.....	35
29. Références de clients.....	36
30. Avis et compte rendu de la DDQ	37
31. Méthode de sélection	38
Exigences de présentation et évaluation des RÉPONSES (EPER).....	39
EPER 1. Exigences relatives à la présentation de la réponse.....	39
EPER 2. Exigences obligatoires	41
EPER 3. Exigences cotées	42
EPER 3.1. Expérience et réalisations du Répondant concernant les projets.....	42
EPER 3.2. Expérience et expertise des Personnes clés.....	50
EPER 3.3. Capacité du Répondant	53
EPER 3.4. Gouvernance interne et structure du Répondant.....	57
EPER 3.5. Approche et méthode.....	59
EPER 3.6. Présentation et scénario.....	62
Annexe A – Description du projet de réhabilitation de l'édifice du Centre	66
Annexe B – Formulaire d'identification et de déclaration.....	79
Annexe C – Formulaire de référence de clients.....	83
Annexe D – Liste des directeurs.....	86
Annexe E – Calcul de l'indexation.....	88
Annexe F – Programme de contrats fédéraux pour l'attestation relative à l'équité en matière d'emploi ...	90
Annexe G – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.....	93
ANNEXE H – LISTE DES VÉRIFICATIONS APPROUVÉES POUR LE CASIER JUDICIAIRE ET LES ANTÉCÉDENTS.....	99

1. OBJECTIF

- 1.1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) entame actuellement un processus de préqualification des Répondants pour la prestation de services d'architecture et d'ingénierie pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre, situé au 111, rue Wellington, Ottawa (Ontario).
- 1.2. La présente demande de qualification (DDQ) définit les exigences de préqualification des Répondants pour ce projet. Les Répondants intéressés doivent répondre à la présente DDQ. Les trois Répondants ayant obtenu la note plus élevée seront invités à présenter une Proposition pour l'exécution de ce projet durant l'étape de demande de propositions (DP) du présent appel d'offres.
- 1.3. Les services d'architecture et d'ingénierie sont requis après l'attribution du marché, qui devrait avoir lieu au cours du printemps ou de l'été 2016, pour une durée de huit à douze ans, selon les options approuvées aux fins de mise en œuvre. La construction active doit débuter en 2018, une fois que l'édifice aura été libéré.
- 1.4. Afin de fournir une orientation quant au niveau d'engagement et de complexité, la portée des travaux peut inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments ci-après, dans la mesure du possible compte tenu de la désignation patrimoniale de l'édifice :
 - la restauration de l'enveloppe de l'immeuble, y compris les travaux sélectifs de mesures d'atténuation en matière de sécurité;
 - les améliorations parasismiques;
 - les travaux d'excavation du sous-sol assujettis à la viabilité et à la rentabilité;
 - les nouveaux systèmes mécaniques, électriques et de transport vertical;
 - les nouveaux systèmes de technologie de l'information, multimédia et de sécurité;
 - les espaces de bureaux parlementaires et les nouvelles salles de comités adaptées à la télédiffusion;
 - les modifications apportées aux salles de séance du Sénat et de la Chambre des communes pour permettre l'ajout de sièges;
 - l'aménagement complet de l'édifice, y compris des locaux à usage particulier;
 - la restauration des locaux patrimoniaux désignés;
 - le personnel spécialisé dans la manipulation d'objet d'art pour le retrait, l'entreposage et la réinstallation de biens patrimoniaux et de la collection principale de la Bibliothèque du Parlement;
 - la conservation de biens patrimoniaux corporels et mobiliers;

- la conservation importante de la maçonnerie, du bois, du plâtre, de la peinture, de la verrerie d'art, des tissus et des métaux à l'intérieur et à l'extérieur.

1.5. Des renseignements supplémentaires sur le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre se trouvent dans le document ci-joint [ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE](#) ~~ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE.~~

Formatte

2. MÉTHODE D'APPROVISIONNEMENT

2.1. Une méthode d'approvisionnement en deux étapes sera suivie.

- a. Première étape – DDQ : La présente DDQ, visant à préqualifier les Répondants possédant l'expérience nécessaire pour fournir des services d'architecture et d'ingénierie, est ouverte à tous les fournisseurs intéressés. Le processus de préqualification d'un Répondant s'appuie sur les critères d'évaluation obligatoires et cotés définis dans le présent document. Les trois Répondants obtenant les notes les plus élevées seront invités à soumettre une Proposition à la deuxième étape. Toutes les exigences de préqualification de l'étape 1 devront également être respectées lors de l'étape 2.

- b. Deuxième étape – DP :

À la suite du processus d'évaluation de la DDQ, des réunions concernant des renseignements commerciaux confidentiels sur un sujet particulier, limitées aux Répondants qualifiés, peuvent être organisées afin de recueillir des commentaires pertinents de l'industrie dans la DP.

Une DP sera envoyée aux Répondants préqualifiés et un avis sera publié sur le site Achatsetventes.gc.ca. Seuls les trois Répondants qui auront été présélectionnés par TPSGC au cours de la première étape seront invités à soumettre une Proposition lors de la deuxième étape. La note de l'étape 1 ne sera pas reportée à l'étape 2. Le choix d'un expert-conseil en architecture et en ingénierie s'appuiera sur une approche du meilleur rapport qualité-prix qui tiendra compte d'une combinaison des coûts et d'une note technique.

2.2. Si le nombre de Répondants préqualifiés après la première étape est insuffisant pour permettre une concurrence au cours de la deuxième étape, TPSGC se réserve alors le droit d'annuler cette dernière ou de modifier les exigences de la première étape et de publier un nouvel appel d'offres selon la même méthode ou une méthode différente.

2.3. Le gouvernement du Canada a fait appel à PPI Consulting Limited pour obtenir les services d'un surveillant de l'équité indépendant qui surveillera le présent processus de demande de soumissions. Le surveillant de l'équité effectuera une surveillance officielle et une validation indépendante de l'équité du processus d'approvisionnement.

3. DÉFINITIONS

3.1. Dans la présente DDQ, on entend par :

« Équipe du Répondant » :

Le Répondant, ses sociétés ou entités de services d'architecture et d'ingénierie structurale, les Personnes clés et tout autre sous-expert-conseil ou toute autre société ou entité désigné dans la Réponse du Répondant à cette DDQ.

« Personnes clés » :

Des fonctions ou des personnes désignées comme telles dans EPER 3 EXIGENCES COTÉES.

« Proposant » :

Un des trois Répondants ayant obtenu les plus élevées et qui est invité à prendre part à la DP.

« Proposition » :

La proposition officielle présentée par un Proposant en Réponse à la DP.

« Répondant » :

La personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une Coentreprise ou d'un consortium, les personnes ou les entités) qui présente une Réponse.

« Réponse » :

La Réponse officielle envoyée par un Répondant à la présente DDQ. Il s'agit de l'énoncé des renseignements qui respecte de manière substantielle les exigences de format et de contenu de la présente DDQ.

4. APERÇU DU PROCESSUS DE SÉLECTION

4.1. Réponse à la DDQ

- a. Les Répondants intéressés doivent soumettre une Réponse à la présente DDQ dans laquelle ils doivent :
 - i. indiquer si la Réponse est présentée par une entreprise à propriétaire unique ou par une Coentreprise ou une autre entité juridique;

- ii. indiquer le Répondant et les Personnes clés auxquelles on propose de faire appel pour constituer l'Équipe du Répondant, ainsi que la structure organisationnelle proposée pour ladite équipe;
- iii. décrire dans quelle mesure les Personnes clés proposées pour l'Équipe du Répondant ont fourni des services avec succès pour la réalisation de projets complexes;
- iv. démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DDQ et expliquer comment ils satisferont à ces exigences de façon complète, concise et claire;
- v. répondre clairement et suffisamment à tous les critères par rapport auxquels la Réponse sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la DDQ.

4.2. Évaluation et cotation de la DDQ

- a. Chaque Réponse reçue est examinée, évaluée et notée par l'équipe d'évaluation du Canada, conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la DDQ, à l'exception de la présentation et du scénario.
- b. Un total partiel de la note sera établi pour chaque Répondant avant la présentation et le scénario. Seuls les six premiers Répondants seront invités à participer à la présentation et au scénario. On devrait communiquer avec ces six premiers Répondants dans les 45 jours civils suivant la date de clôture de la DDQ en vue de prévoir une date et une heure pour la présentation exigée conformément à la section EPER 3.6 PRÉSENTATION ET SCÉNARIO. Les Répondants doivent sélectionner l'un des deux choix (dates et heures) distincts qui leur seront proposés.
- c. Les Répondants qui auront obtenu les trois notes les plus élevées après la présentation et le scénario seront qualifiés pour la prochaine étape, à savoir la DP. En cas d'égalité dans la détermination de ces trois meilleures notes, tous les Répondants à égalité seront qualifiés.
- d. Des références de clients sont exigées et TPSGC pourrait communiquer avec ces clients dans le cadre de l'évaluation de la Réponse.

5. ÉQUIPE D'ÉVALUATION DU CANADA

L'équipe d'évaluation du Canada peut comprendre des spécialistes de TPSGC et des experts techniques du secteur privé. Tous les membres de cette équipe d'évaluation devront signer un accord de confidentialité et signaler toute situation de conflit d'intérêts.

6. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS/COMMUNICATIONS – DURÉE DE LA DDQ

6.1. Afin d'assurer l'intégrité de ce processus de DDQ, toutes les demandes de renseignements et autres communications y ayant trait doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante désignée par courriel à l'adresse indiquée ci-après. Les Répondants intéressés ne doivent communiquer avec aucun autre employé du gouvernement du Canada et aucune autre personne participant au projet pour aborder des questions relatives à la DDQ. Le non-respect de cette exigence au cours de la période de préqualification peut, pour cette raison uniquement, entraîner la disqualification d'un Répondant. Le gouvernement du Canada désigne la personne suivante comme l'autorité contractante :

Edward El-Zarka
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Projet de réhabilitation de
l'édifice du Centre
Edward.el-zarka@pwgsc-tpsgc.gc.ca

6.2. Toutes les demandes de renseignements doivent être envoyées par écrit à l'adresse électronique de l'autorité contractante au plus tard 15 jours civils avant l'heure et la date de clôture de la DDQ afin que le gouvernement du Canada puisse examiner ladite demande.

6.3. Pour assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournis aux Répondants, toutes les demandes de renseignements reçues ainsi que les Réponses qui y sont apportées seront publiées sur le site Achatsetventes.gc.ca.

7. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Les Répondants sont priés de noter que les exigences en matière de sécurité qui suivent feront parties du processus de DP et devront être rencontrées avant le 1er avril 2016. Les partis intéressés sont fortement encouragés à s'inscrire dès maintenant.

7.1. POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS:

7.1.1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **SECRET**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

7.1.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ** ou **SECRET** tel que requis, et tout les autres doivent avoir une cote **D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT** valable tel que requis, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale.

7.1.3. Le traitement électronique de données PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS dans

l'établissement de l'entrepreneur, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat.

7.1.4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

7.1.5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :

- a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ~~ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ~~;
- b. *du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).*

Formatte

7.2. POUR LES ENTREPRENEURS ÉTRANGERS:

7.2.1. L'entrepreneur et les sous-traitants doivent être d'un des pays avec lesquels le Canada a conclu un instrument de sécurité industrielle bilatéral et international. Le programme de sécurité industrielle a des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatéral ou international industriel avec les pays mentionnés au site de TPSGC suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/gvrnmnt/risi-iisr-fra.html> .

7.2.2. Tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** fournis à l'entrepreneur étranger destinataire doivent être protégés comme suit :

7.2.2.1. L'administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadienne) est la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). L'ADS canadienne se réserve le droit d'effectuer des inspections à son entière discrétion pour s'assurer de la conformité avec les mesures de sécurité indiquées ci-après.

7.2.2.2. L'entrepreneur étranger destinataire, c'est-à-dire le particulier ou la personne morale qui a la capacité juridique de passer un marché, doit fournir une preuve écrite de conformité avec les modalités ci-dessous à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) canadienne avant le 1 avril 2016.

7.2.2.3. L'entrepreneur étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, détenir une cote de sécurité d'installation valable, accordée par l'ANS ou l'ADS du pays de l'entrepreneur, d'un niveau équivalent au niveau **SECRET**, et posséder une autorisation de détenir des renseignements de niveau **SECRET**.

- 7.2.2.4. Dans l'éventualité du retrait de la partie destinataire ou à la fin du contrat, tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** fournis ou produits en vertu du présent contrat continueront d'être protégés, conformément aux politiques nationales du pays de l'entrepreneur.
- 7.2.2.5. L'entrepreneur étranger destinataire assurera une protection des renseignements et des biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** aussi stricte que celle mise en œuvre par le gouvernement du Canada, conformément aux politiques, aux lois et aux règlements nationaux en matière de sécurité nationale, et comme prévu par l'ANS ou l'ADS du pays de l'entrepreneur.
- 7.2.2.6. L'entrepreneur étranger destinataire doit attribuer à tous les renseignements et biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** qui lui sont fournis par le gouvernement du Canada en vertu du présent contrat la cote de sécurité équivalente utilisée par le pays de l'entrepreneur, conformément aux politiques nationales du pays de l'entrepreneur.
- 7.2.2.7. L'entrepreneur étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, veiller à ce que le transfert des renseignements et des biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** soit effectué conformément aux politiques nationales du pays de l'entrepreneur et aux dispositions du Protocole d'entente bilatérale sur la sécurité industrielle signé par le pays de l'entrepreneur et le Canada.
- 7.2.2.8. À la fin des travaux, l'entrepreneur étranger destinataire doit restituer au gouvernement du Canada, par l'entremise des circuits officiels, tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** qu'il aura reçus ou produits en vertu du présent contrat, y compris tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** remis à ses sous-traitants ou produits par eux.
- 7.2.2.9. Les renseignements ou les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** seront communiqués seulement au personnel de l'entrepreneur étranger destinataire qui a un « besoin de savoir » pour exécuter le contrat et qui possède une attestation de sécurité au niveau **SECRET**, pour avoir accès à des renseignements ou à des biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ**, et émise par l'ANS ou l'ADS appropriée, conformément aux politiques nationales du pays de l'entrepreneur.
- 7.2.2.10. L'entrepreneur étranger destinataire n'autorisera pas l'accès à des lieux à accès restreint au Canada, sauf à son personnel qui possède une attestation de sécurité au niveau **SECRET**, ou qui a rencontré les conditions suivantes équivalente à une **COTE DE FIABILITÉ** au Canada :
- a) Le personnel a un besoin de savoir pour l'exécution du contrat.

- b) Le personnel a fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire et une vérification d'antécédents, avec des résultats favorables, d'une agence gouvernementale reconnue du pays de l'entrepreneur. Les vérifications approuvées pour le casier judiciaire et des antécédents requis sont énumérés à l'[ANNEXE H – LISTE DES VÉRIFICATIONS APPROUVÉES POUR LE CASIER JUDICIAIRE ET LES ANTÉCÉDENTS](#)~~ANNEXE H – LISTE DES VÉRIFICATIONS APPROUVÉES POUR LE CASIER JUDICIAIRE ET LES ANTÉCÉDENTS.~~
- c) L'entrepreneur étranger destinataire doit faire le nécessaire pour que le président-directeur général (PDG) ou le cadre supérieur clé désigné (CSCD) de l'entreprise nomme un agent de sécurité d'entreprise (ASE) et un agent remplaçant de sécurité d'entreprise (ARSE) qui veilleront au respect de toutes les exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat.
- d) L'entrepreneur étranger destinataire doit s'assurer que le personnel consente à la divulgation du certificat de bonne conduite et des résultats de la vérification d'antécédents criminels à l'ADS canadienne.
- e) Le Gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux renseignements et / ou des biens de niveau **PROTÉGÉ** du Canada à un entrepreneur étranger pour cause.

7.2.2.11. Tant que l'administration nationale de la sécurité ou l'administration désignée en matière de sécurité responsable de la sécurité industrielle du pays de l'entrepreneur, dont dépend l'entrepreneur étranger bénéficiaire, n'a pas transmis à l'administration désignée en matière de sécurité du Canada les attestations de sécurité écrites exigées pour les membres du personnel de l'entrepreneur étranger destinataire, ces derniers **N'ONT PAS ACCÈS** aux renseignements et aux biens **CANADA CLASSIFIÉ** et **NE PEUVENT PAS PÉNÉTRER** sur les sites du « Gouvernement du Canada » ou de l'« entrepreneur » où ces renseignements et ces biens sont conservés à moins d'être accompagnés. L'accompagnateur doit être un employé du « Gouvernement du Canada » ou de l'« entrepreneur » détenant une autorisation de sécurité adéquate du niveau requis.

7.2.2.12. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas attribuer de contrat de sous-traitance contenant une clause sur les exigences relatives à la sécurité selon laquelle le personnel du fournisseur doit détenir une cote de sécurité appropriée, sans d'abord vérifier auprès de l'ADS canadienne que le fournisseur en question détient une attestation de sécurité d'installation de niveau approprié et, au besoin, une autorisation de détenir des renseignements. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ANS ou de l'ADS concernée,

conformément aux politiques nationales du pays de l'entrepreneur.

- 7.2.2.13. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements ni les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** pour répondre à des besoins distincts de l'exécution du contrat sans l'approbation écrite préalable du Gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'ADS du Canada.
- 7.2.2.14. L'entrepreneur étranger destinataire visitant des sites gouvernementaux ou industriels canadiens dans le cadre du contrat doit soumettre une demande de visite à l'ADS du Canada par l'entremise de son ANS ou de son ADS pour le personnel qui possède une attestation de sécurité au niveau **SECRET**, ou au bureau de contrôle des visites internationales du Royaume-Uni pour les entrepreneur du Royaume-Uni, Pour tout autre personnel la demande doit être soumise par l'entremise de l'agent de sécurité ministériel de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 7.2.2.15. L'entrepreneur étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas pour lesquels il sait ou il a lieu de croire que des renseignements de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** obtenus dans le cadre du présent contrat ont été compromis.
- 7.2.2.16. L'entrepreneur étranger destinataire doit immédiatement signaler à son ANS ou à son ADS tous les cas dans lesquels il sait ou il a lieu de croire que des renseignements ou des biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** fournis ou produits par l'entrepreneur étranger destinataire conformément au présent contrat ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.
- 7.2.2.17. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** à un tiers, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants, sans l'accord écrit préalable du Gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par l'intermédiaire de l'ANS ou de l'ADS du destinataire.
- 7.2.2.18. L'entrepreneur étranger destinataire doit respecter les dispositions énoncées dans le Protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle conclu entre le pays de l'entrepreneur et le Canada pour déterminer les niveaux d'équivalence pour les renseignements classifiés.
- 7.2.2.19. L'entrepreneur étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'[ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ](#) ~~ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION~~

Formatte

DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

8. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – RÉPONSE

8.1. Interprétation

Aux fins des présentes dispositions relatives à l'intégrité, les définitions suivantes s'appliquent :

- « Affilié » : quiconque, incluant mais sans s'y limiter, les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, entreprises, sociétés de personnes, associations de personnes, sociétés mères ou ses filiales, qu'elles soient en propriété exclusive ou non, de même que les personnes, administrateurs, agents et employés clés si :
- i. l'entrepreneur ou la société contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
 - ii. un tiers a le pouvoir de contrôler l'entrepreneur ou la société.
- « Contrôle » :
- a. Contrôle direct, par exemple :
 - i. une personne contrôle une personne morale si les garanties de la personne morale auxquelles sont rattachés plus de 50 pourcent des droits de vote pouvant être exercés pour élire les administrateurs de la personne morale sont la propriété effective de la personne et les votes rattachés à ces garanties sont suffisants, si exercés, pour élire la majorité des administrateurs de la personne morale;
 - ii. une personne contrôle une corporation structurée selon le principe corporatif si la personne et toutes les entités contrôlées par celle-ci ont le droit d'exercer plus de 50 pourcent des droits de vote nécessaires à une réunion annuelle ou pour élire la majorité des administrateurs de la corporation;
 - iii. une personne contrôle une société non constituée en personne morale, autre qu'une société en commandite, si plus de 50 pourcent des titres de participation, peu importe leur désignation, selon lesquels la société est divisée, sont la propriété effective de cette personne et que la personne a la capacité de diriger les affaires et les activités de la société;
 - iv. le partenaire général d'une société en commandite contrôle la société en commandite;
 - v. une personne contrôle une société si cette personne a une influence directe ou indirecte dont l'exercice entraînerait le contrôle de fait de la société.

- b. Contrôle présumé, par exemple, une personne qui contrôle une société est présumée contrôler toute société qui est contrôlée, ou présumée être contrôlée, par la société.
- c. Contrôle indirect, par exemple, une personne est présumée contrôler, au sens des alinéas a) ou b), une société lorsque le total de :
 - i. toutes les garanties de la société qui sont la propriété effective de cette personne, et de
 - ii. toutes les garanties de la société qui sont la propriété effective de toute société contrôlée par cette personne,est tel, que si cette personne et toutes les sociétés mentionnées au sous-alinéa c)(ii) qui sont le propriétaire effectif des garanties de cette société étaient une seule personne, cette personne contrôlerait l'entité.

« Entente administrative » : entente négociée entre un fournisseur ou un fournisseur éventuel et le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSG) comme il est prévu dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

« Inadmissibilité » : non admissible pour l'obtention d'un contrat.

« Suspension » : détermination d'inadmissibilité temporaire par le ministre de TPSG.

8.2. Déclaration

- a. Les Répondants doivent se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et être admissible pour l'attribution d'un contrat en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). En outre, les Répondants doivent répondre aux demandes de soumissions d'une manière honnête, équitable et exhaustive, afin de refléter avec exactitude leur capacité de satisfaire aux exigences des demandes de soumissions et à celles des contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats seulement s'ils pourront s'acquitter de toutes les obligations prévues au contrat.
- b. En présentant une Réponse, les Répondants attestent comprendre que le fait d'avoir été déclaré coupable de certaines infractions les rendra inadmissibles à l'obtention d'un contrat. Le Canada déclarera une Réponse non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou s'il détermine que les renseignements contenus dans les attestations sont faux, à quelque égard que ce soit, au moment de l'attribution du contrat. S'il est déterminé par le ministre de TPSG, après l'attribution du contrat, que le Répondant a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit, à la suite d'une période de préavis déterminée, de résilier le contrat pour manquement.

8.3. Liste de noms

- a. Les Répondants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de Coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs du Répondant en conformité avec l'~~ANNEXE D – LISTE DES DIRECTEURS~~ **ANNEXE D – LISTE DES DIRECTEURS**. Les Répondants qui présentent une Réponse en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une Réponse comme Coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les Répondants qui présentent une Réponse à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.
- b. Si la liste exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des Réponses, le Canada informera le Répondant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la Réponse sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- c. Le Répondant doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

Formatte

8.4. Demande de renseignements supplémentaires

En présentant une Réponse, le Répondant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, validations d'un tiers qualifié par le ministre de TPSG et autres éléments prouvant son identité ou son admissibilité à conclure un contrat avec le Canada. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le Répondant, incluant les renseignements relatifs aux condamnations pour certaines infractions et à toute absolution conditionnelle ou inconditionnelle précisées aux présentes dispositions relatives à l'intégrité.

8.5. Loi sur le lobbying

En présentant une Réponse, le Répondant atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).

8.6. Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale

En présentant une Réponse, le Répondant atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions suivantes, laquelle entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du [Code criminel](#) et pour laquelle ils n'ont pas reçu

de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe
Pardons accordés par le Canada :

- i. 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
 - ii. 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*), du [Code criminel](#), ou
- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié du Répondant inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).

8.7. Infractions commises au Canada

En présentant une Réponse, le Répondant atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la Réponse, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions suivantes qui les rendrait inadmissibles à obtenir un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
 - i. l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), 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](#), ou
 - ii. 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

- iii. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), ou
- iv. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](#), ou
- v. l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), ou
- vi. 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](#), ou

- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié du Répondant inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).

8.8. Infractions commises à l'étranger

En présentant une Réponse, le Répondant atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la Réponse, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction dans une juridiction autre que celle du Canada, qui, de l'avis du Canada, serait similaire à une infraction traitée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale et Infractions commises au Canada, qui les rendrait inadmissibles à obtenir un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon comme décrit au paragraphe Pardons accordés par un gouvernement étranger et que :
 - i. la cour devant laquelle le Répondant ou ses affiliés se sont présentés a agi dans les limites de ses pouvoirs;
 - ii. le Répondant ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;
 - iii. la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et
 - iv. le Répondant ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense à laquelle le Répondant ou ses affiliés auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou

- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié du Répondant inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).

8.9. Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat

- a. Le Répondant atteste comprendre que si lui ou tout affilié du Répondant ont été déclarés coupable de certaines infractions ou ont été tenus responsables de certains actes, comme décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger et Loi sur le lobbying, lui-même ou ses affiliés seront inadmissibles à l'obtention d'un contrat, sauf en cas d'exception destinée à protéger l'intérêt public.
- b. Le Répondant atteste comprendre qu'il est inadmissible à l'obtention d'un contrat lorsque déterminé par le ministre de TPSG conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), et lorsque la période d'inadmissibilité ou de suspension n'est pas encore expirée.

8.10. Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un Répondant ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le Répondant doit remplir le [Formulaire de déclaration](#), qui doit être présenté avec sa Réponse afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

8.11. Période d'inadmissibilité

Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle le Répondant, ou un affilié du Répondant, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à l'obtention d'un contrat :

- a. Pour toute infraction citée au paragraphe Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale pour laquelle le Répondant, ou un affilié du Répondant, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat est indéfinie, sujet au paragraphe Pardons accordés par le Canada.
- b. Assujetti à une entente administrative, pour toute infraction citée aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger pour laquelle le Répondant, ou un affilié du Répondant, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, selon le cas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la Réponse, la période d'inadmissibilité pour l'obtention d'un contrat est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG, sujet aux

paragraphe Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.

- c. Assujetti à une entente administrative, pour toute question de violation indiquée au paragraphe Loi sur le lobbying pour laquelle le Répondant, ou un affilié du Répondant, a été tenu responsable, selon le cas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la Réponse, la période d'inadmissibilité pour l'obtention d'un contrat est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.

8.12. Pardons accordés par le Canada

Une détermination d'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat ne sera pas effectuée ou maintenue par le ministre de TPSG dans le cadre des présentes dispositions relatives à l'intégrité, concernant une infraction ou un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si le Répondant ou un affilié du Répondant :

- a. a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et que ces conditions ont été satisfaites;
- b. a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;
- c. a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du [Code criminel](#);
- d. a reçu un avis de suspension dans le cadre de la [Loi sur le casier judiciaire](#);
- e. a obtenu un pardon en vertu de la [Loi sur le casier judiciaire](#) - dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 de la [Loi sur la sécurité des rues et des communautés](#).

8.13. Pardons accordés par un gouvernement étranger

La détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats gouvernementaux ne peut être faite ou maintenue, selon le cas, par le ministre de TPSG à l'égard des questions mentionnées au paragraphe Infractions commises à l'étranger et par rapport à une infraction ou à un acte qui a donné lieu ou donnera lieu à une détermination d'inadmissibilité, si le Répondant ou ses affiliés ont en tout temps bénéficié de mesures étrangères qui sont similaires aux pardons canadiens, aux absolutions inconditionnelles ou conditionnelles, aux suspensions du casier ou à la restauration des capacités juridiques par le gouverneur en conseil.

8.14. Suspension de la période d'inadmissibilité

Le Répondant atteste comprendre qu'une détermination d'inadmissibilité à

l'obtention de contrats gouvernementaux effectuée en vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité peut être suspendue par le ministre de TPSG par le biais d'une entente administrative, dans la mesure permise par la loi. La période d'inadmissibilité applicable au Répondant ou à ses affiliés et le droit de participer à un processus d'approvisionnement donné sont orientés par les modalités de l'entente administrative. Sujet au paragraphe Exception destinée à protéger l'intérêt du public, une entente administrative peut uniquement suspendre une période d'inadmissibilité relativement aux invitations à soumissionner publiées après son établissement.

8.15. Période d'inadmissibilité pour avoir présenté des renseignements faux ou trompeurs

Le Répondant atteste comprendre que s'il fait des déclarations fausses ou s'il présente des renseignements faux ou trompeurs, conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, le ministre de TPSG déclarera la Répondant inadmissible à obtenir des contrats pour une période de dix ans. La période d'inadmissibilité prend effet à partir de la date déterminée par le ministre de TPSG.

8.16. Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives

Le Répondant atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le ministre de TPSG prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.

8.17. Suspension d'un Répondant

Le Répondant atteste comprendre que le ministre de TPSG peut suspendre un Répondant et l'empêcher d'obtenir un contrat pour une durée pouvant aller jusqu'à 18 mois, et que cette suspension peut être renouvelée pendant le déroulement de procédures criminelles, si le Répondant a été accusé de l'une des infractions énumérées aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger ou a admis en être coupable. La période de suspension prend effet à la date déterminée par le ministre de TPSG. Une période de suspension n'écourte ni n'arrête toute autre période d'inadmissibilité que le ministre de TPSG peut avoir imposée à un Répondant.

8.18. Validation par un tiers

Le Répondant atteste comprendre que s'il, ou l'un de ses affiliés, a été soumis à une période d'inadmissibilité à l'attribution de contrats à laquelle les paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger ne s'appliquent pas, il doit produire, au plus tard à la date de clôture de la demande de qualification, une confirmation émise par un tiers indépendant, reconnu au préalable par le ministre de TPSG, selon laquelle des mesures ont été prises pour que les actes répréhensibles à l'origine des condamnations ne se produisent plus. À défaut de produire la confirmation par un tiers indépendant en question, la Réponse sera déclarée non recevable.

8.19. Sous-experts-conseils

Le Répondant doit s'assurer que les contrats passés avec les premiers sous-experts-conseils comprennent des dispositions relatives à l'intégrité qui sont similaires à celles imposées dans le contrat subséquent.

8.20. Exception destinée à protéger l'intérêt public

Le Répondant atteste comprendre :

- a. qu'à moins qu'il soit dans l'incapacité légale de conclure un contrat en application de l'article 750(3) du [Code criminel](#), le Canada peut passer un contrat avec un Répondant, ou un affilié du Répondant, qui a plaidé ou a été déclaré coupable de l'une des infractions mentionnées aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger s'il estime qu'il est nécessaire de le faire dans l'intérêt public, pour des raisons qui peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, celles que voici :
 - i. il s'agit d'un cas d'extrême urgence où un retard serait préjudiciable à l'intérêt public;
 - ii. le Répondant est la seule personne capable d'exécuter le contrat;
 - iii. le contrat est essentiel au maintien de stocks d'urgence suffisants afin de prévenir toute pénurie possible;
 - iv. si le contrat n'est pas passé avec le Répondant, cela pourrait compromettre considérablement la sécurité du pays, la santé, la sécurité ou le bien-être financier et économique de la population canadienne ou bien le fonctionnement d'une partie de l'administration publique fédérale;
- b. que le Canada peut se prévaloir du présent paragraphe pour conclure un contrat avec un Répondant inadmissible seulement si ce dernier a conclu une entente administrative avec le ministre de TPSG, selon des conditions qui sont nécessaires à la protection de l'intégrité du processus d'approvisionnement et qui peuvent s'appliquer à n'importe quel marché. Il n'est pas nécessaire que l'entente administrative ait été conclue avant la demande de qualification.

9. COENTREPRISE

9.1. 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 parties intéressées qui soumettent une Réponse à titre de Coentreprise doivent indiquer clairement qu'elles forment une Coentreprise et fournir les renseignements suivants à l'[ANNEXE B – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION ET DE DÉCLARATION](#) ~~ANNEXE B – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION ET DE DÉCLARATION~~ :

Formatte

- a. le nom de chaque membre de la Coentreprise ;
- b. 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;
- c. le nom de la Coentreprise , s'il y a lieu.

9.2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le Répondant devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante dans un délai de 15 jours.

9.3. La Réponse, la Proposition (en cas de qualification) et tout marché subséquent doivent être signés par tous les membres de la Coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la Coentreprise . L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la Coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant dans le contexte de la Réponse. Si un marché est attribué à une Coentreprise , tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché subséquent.

10. CAPACITÉ JURIDIQUE

Le Répondant doit avoir la capacité juridique de conclure un marché. Si le Répondant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une Coentreprise , 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.

11. CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU

11.1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les Répondants sont avisés que le gouvernement du Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- i. le Répondant, une de ses Personnes clés, 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 DDQ ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- ii. le gouvernement du Canada juge que le Répondant, une de ses Personnes clés, un de ses sous-experts-conseils ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DDQ qui n'étaient pas à la disposition des autres Répondants et que cela donne ou semble donner au Répondant un avantage indu.

11.2. En raison du grand nombre de marchés attribués au cours des dix dernières années pour divers types de projets, achevés ou en cours dans la

Cité parlementaire, le gouvernement du Canada ne considère pas que l'expérience acquise par un Répondant qui fournit ou a déjà fourni au Canada à l'échelle de la Cité parlementaire des biens et services décrits dans sa Réponse à la présente DDQ (ou des biens ou services semblables) confère en elle-même un avantage indu au Répondant ou qu'elle crée un conflit d'intérêts. Ce Répondant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

- 11.3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une Réponse conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le Répondant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les Répondants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la DDQ. En présentant une Réponse, le Répondant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le Répondant reconnaît que le Canada est le seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu (réel ou apparent).

12. DEMANDE DE DÉCISION ANTICIPÉE – CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 12.1. Le gouvernement du Canada a pris des mesures pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, notamment en demandant à toutes les parties de se conformer à son *Code de conduite pour l'approvisionnement* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>), et pour éviter et prévenir les situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts ou à l'apparence d'un conflit. Un Répondant ayant des préoccupations quant à son statut relativement aux dispositions de l'article 1144. CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU ~~CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU~~ peut demander une décision anticipée en suivant le processus ci-après :

Formatte
pt, Fontcc
Color(RGF

Formatte
pt, All cap

- 12.2. Toute demande de décision anticipée doit être envoyée par courriel à l'autorité contractante au plus tard quinze jours civils avant la date limite de soumission des Réponses à ladite DDQ et comprendre les renseignements ci-après :
- le nom et les coordonnées du Répondant ainsi que de la personne ou de l'entreprise visée par la demande de décision anticipée;
 - une description de la personne ou de la relation de l'entité avec le Répondant, ou les deux;
 - une description des mesures prises à ce jour et des futures mesures qui sont proposées pour remédier à la situation de conflit d'intérêts ou d'avantage commercial indu, s'il y a lieu; et
 - des copies de tout document pertinent.

13. PARTIE INADMISSIBLE

13.1. En raison de leur participation au projet, les parties nommées ci-après, leurs employés et l'un ou l'autre de leurs sous-traitants, conseillers, experts-conseils ou représentants qui participent au présent projet ainsi que toutes les personnes contrôlées par une partie inadmissible, qui contrôlent une partie inadmissible ou qui font l'objet d'un contrôle commun avec une partie inadmissible (chacune d'entre elles, un affilié d'une partie inadmissible) ne sont pas admissibles à participer à titre de membre de l'Équipe du Répondant ou de conseiller du Répondant :

Behamdouni Consultants
HDP Group Inc.
LCO-Construction and Management Consultants Inc.
MHPM Project Managers Inc.
MHPM Project Managers Inc., Tiree Facility Solutions Inc., à titre de coentreprise
PPI Consulting Limited
PlanFirst
Tiree Security Inc.
Tiree Facility Solutions Inc.

13.2. Canada peut, de temps à autre, modifier la liste des parties inadmissibles durant le processus d'appel d'offres.

13.3. L'affilié d'une partie inadmissible, tel que défini en vertu de l'article 88, DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – RÉPONSE peut participer en tant que membre de l'Équipe du Répondant ou de conseiller du Répondant, seulement après avoir obtenu le consentement écrit de TPSGC selon lequel cette partie peut participer en tant que membre de l'Équipe du Répondant ou de conseiller du Répondant. Pour obtenir un consentement afin que l'affilié de la partie inadmissible participe en tant que membre de l'Équipe du Répondant ou conseiller du Répondant, le Répondant doit présenter une demande de consentement à l'autorité contractante, qui comprend les renseignements suivants :

Formatte

- i. le nom complet de l'affilié de la partie inadmissible que le Répondant souhaite inclure en tant que membre de l'Équipe du Répondant ou en tant que conseiller;
- ii. l'information concernant la relation de l'affilié de la partie inadmissible avec la partie inadmissible;
- iii. une description des politiques et des procédures qui seront mises en place pour gérer, atténuer ou réduire au minimum les incidences de toute situation potentielle de conflit d'intérêts.

13.4. Lorsque l'autorité contractante reçoit une demande de consentement dûment remplie par le Répondant, le gouvernement du Canada doit, à sa

discrétion exclusive, déterminer s'il estime qu'il y a conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel et, le cas échéant, s'il peut être géré, atténué ou réduit au minimum de façon appropriée. Le Répondant doit être informé de la décision prise par le gouvernement du Canada au moyen d'une lettre de consentement qui indique la nature du consentement ainsi que les mesures qui doivent être prises pour gérer, atténuer ou réduire au minimum le conflit d'intérêts pour que le consentement soit accordé. Si l'affiliée de la personne inadmissible est considérée comme en conflit d'intérêts et que les incidences ne peuvent être gérées, atténuées ou réduites au minimum de façon appropriée, le gouvernement du Canada doit, au moyen d'un addenda, ajouter cette affiliée sur la liste des personnes inadmissibles.

14. PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES

- 14.1. Les Personnes clés du Répondant doivent être ou pouvoir être accréditées, certifiées ou autorisées pour fournir les services professionnels nécessaires, avec toute la rigueur de la loi en vigueur dans la province de l'Ontario.
- 14.2. En présentant une Réponse, le Répondant atteste que les Personnes clés qu'il propose respectent les exigences du paragraphe 1 ci-dessus. Le Répondant reconnaît que TPSGC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements à cet égard et qu'une attestation fautive ou erronée entraînera le rejet de la Réponse, qui sera déclarée non conforme.

15. CAPACITÉ FINANCIÈRE

- 15.1. Les trois Répondants les plus qualifiés doivent avoir la capacité financière de répondre aux exigences du marché à venir. La capacité financière dont il est question se rapporte à la détermination selon laquelle le Répondant sera en mesure de fournir les services dans le cadre du marché proposé tout en poursuivant ses affaires habituelles et tout en étant en mesure de respecter ses obligations financières.
- 15.2. L'analyse porte sur des données statiques et historiques, et inclut l'état actuel du Répondant ainsi que son évolution d'une année à l'autre en vue de déterminer des tendances. Une analyse des ratios est menée dans différents domaines, comme la trésorerie, la gestion des actifs, la gestion de la dette et la rentabilité. Des modèles de prévision sont également utilisés pour évaluer la probabilité d'une interruption des activités commerciales.
- 15.3. La vérification des renseignements de solvabilité des trois Répondants les plus qualifiés se fera par l'intermédiaire d'une société d'évaluation de la solvabilité. Une recherche dans les documents accessibles au public portant notamment sur les actifs du Répondant et les poursuites judiciaires enregistrées

à son nom sera également menée en vue d'établir si certains signes existent qui permettraient d'estimer que le Répondant est en mauvaise santé financière.

15.4. Si les analyses susmentionnées ne permettent pas de tirer une conclusion positive à propos de la capacité financière des trois Répondants les plus qualifiés, des renseignements supplémentaires concernant sa ligne de crédit, ses prévisions de trésorerie pour la société, le projet ou le marché et tout autre renseignement pertinent lui seront demandés.

15.5. Pour qu'on puisse déterminer leur capacité financière, les trois Répondants les plus qualifiés doivent communiquer dans leur Réponse les renseignements financiers détaillés ci-dessous : Si les renseignements financiers ne sont pas soumis avec la Réponse, le gouvernement du Canada informera le Répondant du délai qui lui est accordé pour fournir ces renseignements. À défaut de fournir les renseignements financiers dans les délais prescrits, la Réponse sera jugée non conforme.

- a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (rédigés par la firme de comptabilité externe du Répondant, s'il y a lieu, ou encore rédigés à l'interne si aucun état financier n'a été rédigé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du Répondant ou, si l'entreprise est en activité depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, les états des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
- b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe a) ci-dessus datent de plus de cinq mois précédant la date de clôture de la DDQ, le Répondant doit également fournir, à moins que ce ne 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 Répondant 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 de l'entreprise (le bilan et l'état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande ces renseignements.

- d) Une attestation du dirigeant principal des finances ou d'un signataire autorisé du Répondant indiquant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant offert du financement à court terme au Répondant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

15.6. Si le Répondant est une Coentreprise, les renseignements financiers exigés par le titulaire du pouvoir de passation des marchés doivent être fournis par chaque membre de la Coentreprise.

15.7. Si le Répondant est une filiale d'une autre entreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante aux paragraphes 15.5.a) à e) ci-dessus doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de l'entreprise mère ne répond pas à elle seule à l'exigence, pour le Répondant, de fournir ces renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du Répondant à moins qu'un engagement de la société mère à signer une garantie, rédigée par TPSGC, ne soit fourni avec les renseignements exigés.

15.8. Si le Répondant est une société de personnes, il doit indiquer quelles personnes garantiront sa capacité financière et sous quelle forme sa viabilité financière sera garantie pendant la durée du marché qui est proposé.

15.9. Si le Répondant, ou un membre du partenariat avec le Répondant, réfère à sa société mère, le Répondant doit :

- i. indiquer clairement le nom de l'entité juridique de la société mère;
- ii. décrire clairement le rôle de cette entité dans la prestation des services, l'expérience similaire alléguée de cette organisation, aux fins du marché qui est proposé;
- iii. démontrer que cette entité possède l'expérience demandée;
- iv. fournir le nom d'une personne-ressource en situation de pouvoir au sein de cette entité, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel.

15.10. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : Le Répondant n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui ont déjà été consignés aux dossiers de 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 Répondant indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont versés aux dossiers et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
- b) le Répondant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

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

15.11. Autres renseignements : Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander au Répondant de fournir tout autre renseignement requis par le gouvernement du Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du Répondant.

15.12. Confidentialité : Si le Répondant fournit au gouvernement du Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le gouvernement du Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).

15.13. Garantie : Pour déterminer si le Répondant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le gouvernement du Canada pourrait prendre en considération toute garantie que le Répondant pourrait lui offrir à ses propres frais (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du gouvernement du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le gouvernement du Canada).

16. LIMITE DE RESPONSABILITÉ

Dans sa Réponse, le Répondant convient qu'en aucun cas le gouvernement du Canada ou l'un de ses employés, conseillers, mandataires ou représentants ne sera tenu responsable de toute demande de règlement ou ne sera tenu de rembourser ou de dédommager le Répondant de quelque manière que ce soit, notamment pour une occasion d'affaires manquée, et le Répondant renonce à faire une réclamation pour toute perte de profits ou occasion d'affaires manquée s'il n'est pas sélectionné à titre de Répondant retenu pour toute raison, quelle qu'elle soit.

17. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Conformément au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, le Répondant doit remplir et soumettre l'ANNEXE F – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ATTESTATION RELATIVE À L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI ~~ANNEXE F – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ATTESTATION RELATIVE À L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI~~, dans le cadre de sa Réponse, mais il peut le faire par la suite comme suit : si l'ANNEXE F – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ATTESTATION RELATIVE À L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI ~~ANNEXE F – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ATTESTATION RELATIVE À L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI~~ n'est pas remplie et soumise avec la Réponse, l'autorité contractante avisera le Répondant du délai dans lequel il doit fournir l'information. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, le Répondant verra sa demande déclarée non recevable.

Formatte

Formatte

18. DATE LIMITE DE SOUMISSION DES RÉPONSES À LA DDQ

La Réponse doit être reçue au plus tard aux date et heure indiquées comme date et heure de clôture de la DDQ sur la page de couverture de cette dernière.

19. PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE

19.1. Le gouvernement du Canada exige que chaque Réponse, à la date et à l'heure de clôture ou à la demande de l'autorité contractante, soit signée par le Répondant ou par un représentant autorisé du Répondant. Si la Réponse est déposée par une Coentreprise, elle doit être conforme à l'article 99.

COENTREPRISE ~~COENTREPRISE~~.

Formatte

Formatte
pt, All cap

19.2. Les Réponses présentées par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

19.3. Il incombe au Répondant :

- a. de présenter une Réponse dûment remplie, dans le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour les Réponses à la DDQ;
- b. d'obtenir des précisions quant aux exigences contenues dans la DDQ, au besoin, avant de soumettre une Réponse;
- c. de soumettre sa Réponse seulement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC indiquée sur la page de couverture de la DDQ;
- d. de veiller à ce que le nom du Répondant, l'adresse de retour, le numéro et la description de la DDQ ainsi que la date et l'heure de clôture de ladite demande de qualification soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la Réponse;

- e. de présenter une Réponse complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente DDQ.

19.4. Le Répondant est seul responsable de présenter la Réponse dans les délais et en bonne et due forme auprès du bureau désigné pour la présentation des Réponses. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. Le Répondant doit assumer tous les risques et conséquences qui sont attribuables à une Réponse qui ne serait pas bien acheminée.

19.5. Les documents de Réponse et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

19.6. Le gouvernement du Canada publiera la DDQ et les documents connexes sur le site Achatsetventes.gc.ca aux fins de téléchargement. Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Il n'enverra aucun avis aux Répondants potentiels si une DDQ ou des documents connexes sont modifiés. Pendant la durée de la DDQ, le gouvernement du Canada publiera toutes les modifications sur le site Achatsetventes.gc.ca. Il appartient entièrement aux Répondants de consulter ce site de façon régulière pour obtenir l'information la plus à jour. Le gouvernement du Canada ne saurait être tenu responsable de tout oubli de la part du Répondant ni de tout service d'avis offerts par un tiers.

19.7. Une seule Réponse par Répondant sera acceptée, qu'elle soit présentée par une entité à titre individuel ou par une entité faisant partie d'une Coentreprise. Si plus d'une Réponse est reçue d'une entité agissant à titre individuel ou faisant partie d'une Coentreprise, toutes les Réponses reçues seront rejetées et l'entité ou la Coentreprise proposée dont fait partie l'entité ne sera pas retenue.

20. RÉVISION DE LA RÉPONSE

On pourra modifier par lettre ou par télécopie les Réponses présentées conformément à ces exigences, à la condition que la Réponse révisée parvienne au bureau désigné pour la présentation des Réponses au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la réception des Réponses. La révision apportée à la Réponse devra être transmise sur le papier à en-tête du Répondant et porter la signature de ce dernier. La révision doit également montrer clairement la ou les modifications à apporter à la Réponse d'origine. La révision doit également inclure les renseignements exigés à l'alinéa 3 d) de l'article 19. **PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE.**

Formatte
pt, All cap

21. RÉPONSES PRÉSENTÉES EN RETARD

Les Réponses présentées après la date et l'heure fixées sont retournées à leur expéditeur.

22. REJET D'UNE RÉPONSE

22.1. Le gouvernement du Canada peut rejeter une Réponse dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. le Répondant 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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/8/180>);
- b. une Personne clé ou un membre de l'Équipe du Répondant inclus dans le cadre de la Réponse a été déclaré inadmissible à travailler avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation du rendement citées au paragraphe 1.(a), rendant cette personne ou ce membre inadmissible à soumettre une Réponse à l'exigence, ou à la partie de l'exigence que ladite personne ou ledit membre doit accomplir;
- c. le Répondant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pendant une durée prolongée;
- d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du gouvernement du Canada, à l'égard du Répondant, de l'un de ses employés ou de toute Personne clé proposée dans la Réponse;
- e. des preuves à la satisfaction du gouvernement du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le Répondant, un membre de l'Équipe du Répondant, une Personne clé ou une personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - i. le gouvernement du 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 marché attribué au Répondant, à l'un de ses employés, à un membre de l'Équipe du Répondant ou à l'une des Personnes clés qu'il a proposés dans le cadre de sa Réponse;

- ii. le gouvernement du Canada détermine que le rendement du Répondant en vertu d'autres marchés, 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.

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

23. ACCEPTATION DES RÉPONSES

23.1. Le gouvernement du Canada pourra accepter ou rejeter toute Réponse présentée, ou encore rejeter la totalité des Réponses.

23.2. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la DDQ à tout moment avant la date limite de soumission des Réponses à ladite DDQ.

24. RÉPONSES CONFORMES

Pour être jugée conforme, une Réponse doit respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans la DDQ. Le Répondant qui aura présenté une Réponse non conforme ne participera plus au processus de sélection.

25. COÛTS LIÉS AUX RÉPONSES

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une Réponse à la DDQ. Le Répondant sera le seul responsable des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une Réponse, ainsi que des coûts qu'il a engagés pour l'évaluation de sa Réponse.

26. PERSONNES CLÉS

Le Canada aura à **transiger** avec les Personnes clés durant l'exécution des travaux. À cette fin, le Canada a identifié les positions de chaque Personne clé pour lesquels le titulaire doit avoir les responsabilités suivantes :

- i. Gestionnaire principal du programme (chef de projet) :
Il s'agit de l'individu ayant l'ultime contrôle et l'imputabilité de la prestation, de la coordination et de l'intégration des services d'expert-conseil.
Au-delà des responsabilités traditionnellement assumées par le responsable en-charge (comme indiqué dans le « *Manuel de pratique de l'Institut royal* »

d'architecture du Canada ») concernant l'exécution du contrat, le gestionnaire principal du programme doit personnellement diriger, de façon pratique, la gestion active de l'ensemble de l'équipe d'expert-conseil et de sous-experts-conseils.

~~iii~~.ii. Représentant principal (porte-parole – Personne clé désignée chargée de soumettre les présentations relatives à la conception à toutes les instances d'approbation :

Le représentant principal doit personnellement diriger et faire toutes les présentations requérant l'approbation, ainsi que toutes les présentations préliminaires à cet égard

~~iv~~.iii. Gestionnaire principal de projet :

Il s'agit de l'individu qui, en appui au gestionnaire principal du programme, détient l'autorité sur l'équipe en ce qui concerne la gestion courante du projet et les ressources en gestion de projet.

Le gestionnaire principal de projet a la responsabilité de gérer les services en conformité avec les paramètres approuvés en ce qui à trait à la gestion des risques de même qu'à la qualité des extrants (livrables), des budgets et des échéanciers.

~~v~~.iv. Gestionnaire principal de la qualité :

Il s'agit de l'individu ayant la responsabilité globale distincte pour la définition, l'application et la gestion continue d'un programme de gestion de la qualité multidisciplinaire et intégré, établi spécifiquement pour ce projet, sous toutes ses étapes.

~~vi~~.v. Chef de l'équipe d'architecture :

Il s'agit de l'individu étant imputable et responsable de diriger et coordonner la performance technique et la gestion de tous les services de conception architecturale, pour tous les blocs de tâches du projet.

~~vii~~.vi. Architecte de conception principal :

Il s'agit de l'individu qui a la responsabilité et le contrôle de conception sur l'expression architectural et la signature esthétique du projet, tombant dans les paramètres d'approbation du projet.

~~viii~~.vii. Chef de la production architecturale :

Il s'agit l'individu responsable de diriger la production des documents techniques architecturales, y compris les blocs de tâches et la coordination complète de la conception globale du projet avec toutes les autres disciplines pertinentes.

~~ix~~.viii. Gestionnaire principal de la qualité de l'architecture :

Il s'agit de l'individu ayant la responsabilité d'établir, de consigner, de mettre en œuvre et de surveiller, un plan de gestion de la qualité propre au projet établi pour le volet architecture.

~~xix.~~ xix. Chef de l'équipe d'ingénierie structurale :

Il s'agit de l'individu ayant à l'ensemble la responsabilité pour diriger et coordonner la performance technique et la gestion de tous les services de conception structurale, pour tous les blocs de tâches du projet.

~~xi-x.~~ xi-x. Ingénieur principal en structures :

Il s'agit de l'individu qui a la responsabilité et le contrôle de tous les aspects de la conception structurale du projet dans les paramètres de l'approbation du projet

~~xii-xi.~~ xii-xi. Chef de la production, structure :

Il s'agit l'individu responsable de diriger la production des documents techniques de génie structure, pour tous les blocs de tâches du projet, ainsi que leur coordination complète avec toutes les autres disciplines pertinentes.

~~xiii-xii.~~ xiii-xii. Gestionnaire principal de la qualité, structure

Il s'agit de l'individu ayant la responsabilité d'établir, de consigner, de mettre en œuvre et de surveiller, un plan de gestion de la qualité propre au projet établi pour le volet structure.

27. EXCLUSIVITÉ DES PERSONNES CLÉS

Les Personnes clés désignées dans une Réponse doivent être exclusivement utilisées par le Répondant qui les intègre dans l'Équipe du Répondant. Si plus d'une Réponse reçue indique les mêmes Personnes clés, ces Réponses seront toutes rejetées et ne seront plus prises en considération à moins qu'une seule Réponse comprenne la déclaration d'exclusivité stipulée à la section EPER 3.2 EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DES PERSONNES CLÉS signée par la Personne clé, auquel cas, seule la Réponse avec la déclaration d'exclusivité sera évaluée.

28. STATUT ET DISPONIBILITÉ DES PERSONNES CLÉS, ET CHANGEMENTS APPORTÉS À L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT

28.1. Le Répondant atteste que, s'il est sélectionné comme l'un des Proposants, lui-même et chaque Personne clé proposés dans sa Réponse à la DDQ seront disponibles pour exécuter les travaux exigés par les représentants du gouvernement du Canada, au moment indiqué dans la DDQ ou la DP éventuelle.

28.2. La Proposition formulée en réponse à l'étape de DP du processus d'approvisionnement doit être faite au même nom de personne ou d'entité que celui utilisé dans la Réponse à la présente DDQ. Les Proposants doivent utiliser,

dans leur Proposition en réponse à la DP, la même Équipe du Répondant, sous réserve des dispositions figurant à la présente clause.

28.3. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Répondant, une ou plusieurs des Personnes clés qu'il propose ne sont pas en mesure de fournir les services énoncés dans sa Réponse, le Répondant doit en informer le gouvernement du Canada immédiatement et lui soumettre, dans un délai de 14 jours civils à compter de la date d'avis, un remplaçant présentant au moins le même niveau de qualification et d'expérience, sous réserve de l'acceptation du gouvernement du Canada, à sa seule discrétion. Si le gouvernement du Canada estime que le remplaçant proposé ne dispose pas des mêmes capacités et qualifications que la Personne clé proposée à l'origine, un autre remplaçant doit alors être proposé dans un délai de 14 jours civils à compter du refus du gouvernement du Canada concernant le remplaçant proposé précédemment.

28.4. Le Répondant doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins d'application de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du Répondant et doivent être justifiées : décès, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement d'une entente ou dans le cadre d'une entente mutuelle entre le gouvernement du Canada et le Répondant.

28.5. Au cours des quatre premières années de tout marché subséquent, tout remplacement d'une Personne clé pour des raisons autres qu'un décès, qu'une maladie (avec certificat médical), qu'un congé de maternité, qu'un congédiement justifié ou qu'un accord mutuel entre le gouvernement du Canada et le Répondant sera assujéti à un rajustement financier. Le taux de rémunération, y compris tous les facteurs de paye, pour les services fournis par le remplaçant de la Personne clé seront réduits de 50 % pour les six premiers mois des services fournis.

29. RÉFÉRENCES DE CLIENTS

29.1. Des références de clients doivent être soumises pour chaque projet fourni conformément à l'~~EPER 3.1~~ **EPER 3.1 EXPÉRIENCE ET RÉALISATIONS DU RÉPONDANT CONCERNANT LES PROJETS**. Les renseignements sur les références de clients doivent être présentés conformément à l'ANNEXE C – ~~FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS – PROJET~~ **FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS – PROJET** ci-jointe.

Formatte

Formatte

29.2. Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, communiquer avec une ou toutes les références de clients fournies par les Répondants afin de vérifier et de valider les renseignements présentés par ces derniers.

29.3. Dans l'éventualité où le Canada communique avec les références de clients conformément au paragraphe 2 ci-dessus, il communiquera avec les représentants des références de clients afin de convenir d'une date pour effectuer la validation. Une fois que le gouvernement du Canada aura communiqué avec le représentant du client cité en référence, il enverra le formulaire de référence du client au représentant aux fins de validation. Si après trois tentatives, le Canada n'a pas réussi à joindre le client cité en référence, il demandera au Répondant d'organiser l'appel avec le représentant en son nom, dans les dix jours suivant une telle demande du Canada.

29.4. Il incombe au Répondant de veiller à ce que le représentant de son client cité en référence soit disponible et à ce qu'il puisse confirmer les renseignements figurant dans les formulaires de référence du client. Le Répondant peut vouloir fournir des copies des formulaires remplis aux représentants de ses clients cités en référence à l'avance.

30. AVIS ET COMPTE RENDU DE LA DDQ

30.1. Tous les Répondants seront avisés par écrit une fois que la liste des Répondants qualifiés aura été établie, et, à la demande de l'autorité contractante, et se verront remettre un compte rendu.

30.2. Le compte rendu fournira les raisons pour lesquelles la Réponse du Répondant n'a pas été sélectionnée parmi les six meilleures Réponses avant la présentation et le scénario ou l'une des trois meilleures Réponses invitées à la DP, s'il y a lieu. Le compte rendu se limitera aux détails et aux résultats de l'évaluation des Réponses propres au Répondant et ne fournira aucun détail sur le contenu ou les résultats de l'évaluation des Réponses soumises par les autres Répondants. La confidentialité de l'information concernant les autres Répondants sera protégée. Le Canada n'assumera aucuns frais en lien avec le compte rendu.

31. MÉTHODE DE SÉLECTION

31.1. Pour être jugé conforme, le Répondant doit répondre aux exigences obligatoires décrites à la section l'EPER 2~~EPER-2~~ EXIGENCES OBLIGATOIRES.

Formatte

31.2. Les Réponses qui satisfont aux exigences du paragraphe 1 seront évaluées comme suit :

Critère	Echelle d'évaluation	Points possibles
<u>EPER 3.1</u> EPER 3.1 <u>Expérience et réalisations du Répondant concernant les projets</u> Expérience et réalisations du Répondant concernant les projets	Échelle 1 et échelle 1.1	330
<u>EPER 3.2</u> EPER 3.2 <u>Expérience et expertise des Personnes clés</u> Expérience et expertise des Personnes clés	Échelle 2	230
<u>EPER 3.3</u> EPER 3.3 <u>Capacité du Répondant</u> Capacité du Répondant	Échelle 3	240
<u>EPER 3.4</u> EPER 3.4 <u>Gouvernance interne et structure du Répondant</u> Gouvernance interne et structure du Répondant	Échelle 4	180
<u>EPER 3.5</u> EPER 3.5 <u>Approche et méthode</u> Approche et méthode	Échelle 5	390
	Présentation préliminaire et scénario – Total partiel	
<u>EPER 3.6</u> EPER 3.6 <u>Présentation et scénario</u> Présentation et scénario	Échelle 6	250
TOTAL		1620

Formatte

Formatte

Formatte

Formatte

Formatte

English (U

Formatte

(United St

Formatte

Formatte

Formatte

Formatte

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES RÉPONSES (EPER)

EPER 1. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE

EPER 1.1. Les exigences visant le format de présentation ci-après devraient être respectées lors de la préparation de la Réponse.

- Présenter un original imprimé, une copie électronique, dans un format compatible avec Microsoft Office Suite 2003 ou Adobe Acrobat 8.0 sur clé USB, et 10 copies de la Réponse. En cas d'écart entre le libellé de toute copie et celui de la copie originale imprimée, celui de la copie originale imprimée aura préséance sur celui de toute autre copie.
- Format du papier : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
- Taille minimale de la police de caractères – 11 points ou l'équivalent.
- Marges minimales : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas.
- Il est préférable que les Réponses soient présentées sur des feuilles recto verso.
- Une « page » désigne un côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
- Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux (2) pages.
- L'ordre de la Réponse devrait suivre l'ordre établi dans la section EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES RÉPONSES (EPER) ~~EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES RÉPONSES (EPER).~~

Formatte

EPER 1.2. En avril 2006, le gouvernement du Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le gouvernement du Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les Répondants à :

- a. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- b. un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

EPER 1.3. Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) de la section de la Réponse qui fait suite à chaque exigence cotée est indiqué dans la description de chaque critère. Dans les cas où un maximum de pages s'applique, toutes les pages qui dépassent la limite ne seront pas

Solidation No. – N° de l'appel d'offre
EP748-151887/C

Amendment. No. – N° de la modification
Révision ~~4~~2

Buyer ID – Id de l'acheteur
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client
R.011816.420

File No. – N° du dossier
EP748-151887

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

évaluées et seulement l'information contenue dans ledit nombre maximal de pages sera évalué.

EPER 2. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Toute Réponse ne respectant pas les exigences obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

EPER 2.1. Permis, attestations ou autorisations

Toute entité faisant partie de l'Équipe du Répondant, responsable de la prestation des services d'**architecture** et d'**ingénierie structurale** doivent être agréés ou pouvoir être agréés, certifiés ou autorisés à fournir les services professionnels nécessaires dans la mesure exigée par les lois de la province de l'Ontario.

EPER 2.2. Identification du Répondant et des membres de l'Équipe du Répondant

Le Répondant doit remplir, signer et présenter l'ANNEXE B – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION ET DE DÉCLARATION avec sa Réponse. Les Personnes clés à indiquer à l'ANNEXE B – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION ET DE DÉCLARATION doivent être exclusives au Répondant et conformément à l'article 27. EXCLUSIVITÉ DES PERSONNES CLÉS et à l'article 28. STATUT ET DISPONIBILITÉ DES PERSONNES CLÉS, ET CHANGEMENTS APPORTÉS À L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT de la présente DDQ.

Formatte

Formatte

Formatte
pt, All cap

Formatte

EPER 3. EXIGENCES COTÉES

EPER 3.1. Expérience et réalisations du Répondant concernant les projets

EPER 3.1.1. Description du projet et critères de qualification

Le Répondant devrait démontrer son expérience et ses réalisations relatives aux projets mentionnés en fournissant les renseignements en ce qui a trait à chaque critère énuméré ci-dessous sur **cinq pages maximum** par projet (deux projets de chaque catégorie : ingénierie structurale, patrimoine, complexe) ainsi que les références de ses clients, conformément à l'ANNEXE C – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS – PROJET ~~FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS – PROJET~~ pour chacun des six projets (deux projets par catégorie).

Formatte

Dans le contexte du présent critère, « client » désigne le responsable du projet, ou son représentant, du ministère ou de l'organisation qui finance le projet et qui a participé directement à la passation d'un marché visant les activités pour les services d'architecture et de génie dans le cadre du projet mentionné. Les Répondants doivent présenter les coûts de construction en dollars canadiens pour l'exercice terminé. Le gouvernement du Canada indexera le coût de construction au taux de change de 2015 du dollar canadien, comme il est indiqué à l'ANNEXE E – CALCUL DE L'INDEXATION – VALEUR EN 2015 DES COÛTS DE CONSTRUCTION APRÈS 1999 ~~CALCUL DE L'INDEXATION – VALEUR EN 2015 DES COÛTS DE CONSTRUCTION APRÈS 1999~~. Le coût de construction en devises autres que le dollar canadien sera converti par le gouvernement du Canada selon le taux de change publié par la Banque du Canada à la date d'achèvement du projet.

Formatte

Le gouvernement du Canada évaluera les critères énumérés ci-dessous pour un maximum de deux projets par catégorie qui respectent les caractéristiques de la catégorie de projet. Si un Répondant fournit plus de deux projets par catégorie (ingénierie structurale, patrimoine et complexe) seuls les deux premiers seront évalués. De plus, les Répondants seront évalués sur la diversité des projets mentionnés, comme il est indiqué à la section EPER 3.1.5. Pour qu'un projet soit évalué par rapport à une catégorie, il doit respecter les caractéristiques suivantes pour la catégorie dans laquelle il est présenté :

- 1) **Travaux d'ingénierie structurale** (ouvrage d'art) sur une infrastructure nouvelle ou existante qui présentent les caractéristiques suivantes :
 - i. inclut un certain degré de qualité sur les plans de l'esthétisme et de la conception;

- ii. a un coût de construction final ou actuel de 250 M\$ (au taux de change de 2015 du dollar canadien);
- iii. a achevé ~~en est à~~ au moins 50 % de la phase de construction ~~ou a été achevé~~ après 1999.

2) Intervention architecturale et technique sur un site, un édifice ou un monument **patrimonial** qui :

- i. est reconnu à l'échelle nationale ou internationale pour son importance historique ou culturelle;
- ii. sert principalement aux fins de réutilisation adaptative ou de réhabilitation, avec ou sans expansion spatiale;
- iii. comprend un membre de l'Équipe du Répondant qui a agi comme expert-conseil principal en conception et a assumé le contrôle administratif et la responsabilité globale des services de conception;
- iv. a un coût de construction final ou actuel de 250 M\$ au taux de change de 2015 du dollar canadien;
- v. ~~en est à~~ achevé au moins 50 % de la phase de construction ~~ou a été achevé~~ après 1999.

3) Un projet **complexe** qui a les caractéristiques suivantes :

- i. comprend une responsabilité principale ou majoritaire pour la mise en œuvre d'un modèle d'exécution de projets axé sur la gestion de la construction, la conception-construction ou les partenariats publics-privés;
- ii. a un coût de construction final ou actuel de 450 M\$ (au taux de change de 2015 du dollar canadien);
- iii. ~~en est à~~ achevé au moins 50 % de la phase de construction ~~ou a été achevé~~ après 1999;
- iv. est exécuté à un seul endroit (et non à de multiples endroits) et comporte au minimum trois des caractéristiques de complexité ci-après :
 - 1) infrastructure publique (p. ex. réseau de métro ou tunnel, aéroport, pont);
 - 2) environnement spatial restreint (p. ex. centre-ville d'une métropole, masse terrestre limitée);
 - 3) édifice complet sous haute sécurité (p. ex. palais de justice, laboratoire de niveau 3 ou plus, aéroport, prison);
 - 4) couches de circulation ou programmes techniques (p. ex. répercussions sur les piétons, transport public, groupes d'utilisateurs multiples, maintien à l'écart du principal occupant ou du client ou de l'utilisateur);
 - 5) processus – contexte gouvernemental ou public (p. ex. nombreux organes d'approbation, approbation ministérielle ou l'équivalent).

EPER 3.1.2. Aux fins de l'évaluation de l'expérience et des réalisations du Répondant dans le cadre de projets :

- i. Si le Répondant est constitué de multiples entités, il doit indiquer quel membre du partenariat possède l'expérience requise.
- ii. Si le Répondant, ou un membre de l'Équipe du Répondant, fait référence à sa société mère, à une filiale, à une société affiliée ou à un sous-traitant, il doit :
 - 1) indiquer clairement le nom de l'entité juridique de la société mère, de la filiale, de la société affiliée ou du sous-traitant;
 - 2) décrire clairement le rôle de cette entité dans la prestation des services, l'expérience similaire alléguée de cette organisation, aux fins du marché qui est proposé;
 - 3) démontrer que cette entité possède l'expérience demandée;
 - 4) fournir le nom d'une personne-ressource en situation de pouvoir au sein de cette entité, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel.
- iii. Si l'entité ne participe pas directement à la prestation des services proposés dans le cadre du projet de réhabilitation de l'édifice du Centre, l'expérience proposée par le Répondant pour démontrer qu'il possède l'expérience et les réalisations requises ne sera pas utilisée dans l'évaluation.
- iv. L'expérience alléguée par une filiale, une société affiliée ou un sous-traitant sera évaluée à titre d'expérience acquise par un membre de l'Équipe du Répondant, mais non à titre d'expérience du Répondant. Dans le cas d'une Coentreprise, l'expérience acquise par l'un ou l'autre des membres sera évaluée à titre d'expérience du Répondant.

EPER 3.1.3. Critères d'évaluation

Les critères suivants seront seulement évalués pour les projets qui correspondent aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale, ou de nature patrimoniale, ou de complexe :

- a. intention ou vision de la conception architecturale (catégories 2 et 3) ou intention ou vision de la conception de l'ingénierie structurale (catégorie 1);
- b. corroboration :
 - i. la corroboration de la façon dont chaque projet mentionné respecte les caractéristiques d'un projet d'ingénierie structurale, de nature patrimoniale ou complexe, et l'emplacement d'un tel projet,
 - ii. la corroboration des services fournis par le Répondant ou un membre de l'Équipe du Répondant pour chaque rôle et responsabilité indiqué ci-après. Pour les projets réalisés en tant que

Coentreprise ou consortium, ou en partenariat, il importe de préciser les autres participants, qu'ils fassent partie de l'Équipe du Répondant ou non, et de fournir une description globale de la participation et des responsabilités respectives de ceux-ci :

- 1) contrôle de gestion,
 - 2) architecte désigné pour les projets de les catégories 2 et 3; ingénieur désigné pour les projets de la catégorie 1,
 - 3) responsable de la conception,
 - 4) responsable des documents de construction,
 - 5) gestion de la qualité,
 - 6) services de surveillance en résidence;
- iii. degré de participation aux étapes suivantes du projet. pour les projets réalisés en tant que Coentreprise ou consortium, ou en partenariat, il importe de préciser les autres participants ainsi que leur participation et leurs responsabilités respectives; :
- 1) conception schématique (concept),
 - 2) avant-projet,
 - 3) documents de construction,
 - 4) appel d'offres et attribution,
 - 5) surveillance en résidence ou surveillance des travaux,
 - 6) examen des garanties postérieur à la construction;
- iv. l'identification de l'entité qui a fourni les services.
- c. l'échéancier initial du projet et la date d'achèvement, ainsi que la date d'achèvement réelle et une explication détaillée des écarts, s'il y a lieu. Dans le cas d'un projet en cours, l'échéancier initial du projet, l'état d'avancement actuel et la date d'achèvement prévue, ainsi qu'une explication détaillée des écarts tels qu'ils sont décrits dans le dernier rapport périodique. Fournir des preuves documentées;
- d. l'estimation initiale du coût de construction et du coût final de construction, ainsi qu'une explication détaillée des écarts. Dans le cas d'un projet en cours, l'estimation initiale du coût de construction, les dépenses engagées jusqu'à maintenant et le coût prévu à l'achèvement du projet, ainsi qu'une explication détaillée des écarts tels qu'ils sont décrits dans le dernier rapport périodique. Fournir des preuves documentées;
- e. l'approche et la méthodologie pour :
- i. la phase de conception du projet,
 - ii. la phase de construction du projet,

- iii. les processus d'examen par les pairs ou de gestion de la qualité,
 - iv. la mise en service et la clôture du projet,
 - v. la gestion des changements (intégration et gestion des changements tout au long du projet);
- f. la reconnaissance par l'industrie ou les pairs, y compris les publications professionnelles ou spécialisées et les prix pour l'innovation, la qualité de la conception ou l'efficacité énergétique.

EPER 3.1.4. Références de clients

- a. Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, communiquer avec les représentants des références de clients pour valider les renseignements fournis dans l'ANNEXE C – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS – PROJET ~~FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS – PROJET~~. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par le Répondant et les renseignements validés par les références de clients, le Répondant aura la possibilité de clarifier toute contradiction.
- b. Toute portion des renseignements qui n'est pas validée par une référence de clients ou tout projet proposé pour lequel aucune référence de clients n'a été fournie ou pour lequel le Répondant n'a pas été en mesure de joindre les représentants des références de clients dans les dix jours suivant la demande du Canada conformément à l'article 29. RÉFÉRENCES DE CLIENTS ~~RÉFÉRENCES DE CLIENTS~~, ne sera pas évaluée.
- c. Les références de clients ne s'appliquent pas au calcul de la limite de pages.

Formatte

Formatte

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 1 ci-dessous :

Échelle 1	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPER 3.1.3.a	L'intention ou la vision de la conception présentée est faible	L'intention ou la vision de la conception présentée est expliquée dans une certaine mesure	L'intention ou la vision de la conception présentée est expliquée de manière acceptable	L'intention ou la vision de la conception présentée est bien expliquée	L'intention ou la vision de la conception présentée est très bien expliquée	L'intention ou la vision de la conception présentée est expliquée de manière exceptionnelle	8 points par projet jusqu'à concurrence de 48 points
EPER 3.1.3.b	Le projet présenté n'est pas lié à une catégorie de projet OU Les services pertinents sont fournis par moins de trois rôles particuliers OU Le degré de participation ne dépasse pas 50 % dans au moins deux étapes d'un projet OU Ne correspond pas aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Le projet présenté est très peu lié à une catégorie de projet OU Les services pertinents sont fournis par trois rôles particuliers de l'Équipe du Répondant OU Le degré de participation de l'Équipe du Répondant dépasse 50 % dans au moins deux ou trois étapes du projet OU Dans le cas des projets complexes, seulement trois caractéristiques de la complexité sont démontrées	Le projet présenté est quelque peu lié à une catégorie de projet ET Les services pertinents sont fournis par quatre rôles particuliers de l'Équipe du Répondant ET Le degré de participation du Répondant dépasse 50 % dans au moins deux ou trois étapes du projet ET Dans le cas des projets complexes seulement, trois caractéristiques de la complexité sont démontrées	Le projet présenté est généralement lié à une catégorie de projet ET Les services pertinents sont fournis par quatre rôles particuliers du Répondant ET Le degré de participation de l'Équipe du Répondant dépasse 75 % dans quatre ou cinq étapes du projet ET Dans le cas des projets complexes seulement, trois caractéristiques de la complexité sont démontrées	Le projet présenté est lié à une catégorie de projet ET Les services pertinents sont fournis par cinq ou six rôles particuliers de l'Équipe du Répondant ET Le degré de participation du Répondant dépasse 75 % dans quatre ou cinq étapes du projet ET Dans le cas des projets complexes seulement, quatre caractéristiques de la complexité sont démontrées	Le projet présenté est directement lié à une catégorie de projet ET Les services pertinents sont fournis par cinq ou six rôles particuliers du Répondant ET Le degré de participation du Répondant dépasse 75 % dans toutes les étapes du projet ET Dans le cas des projets complexes seulement, cinq caractéristiques de la complexité sont démontrées	8 points par projet jusqu'à concurrence de 48 points
EPER 3.1.3.c	Le projet a été achevé avant 2000 ou la construction n'a pas encore débuté OU Ne correspond pas aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Le projet a été réalisé dans les délais impartis ou se déroule conformément à l'échéancier qui a été approuvé OU Les explications des écarts entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont faibles	Le projet a été réalisé dans les délais impartis ou se déroule conformément à l'échéancier qui a été approuvé ET Les explications des écarts entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont détaillées	Le projet a été réalisé plus d'un à trois mois avant la date prévue ou devance d'un à trois mois l'échéancier qui a été approuvé ET Les explications des écarts entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont détaillées	Le projet a été réalisé plus de trois à six mois avant la date prévue ou devance de trois à six mois l'échéancier qui a été approuvé ET Les explications des écarts entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont complètes	Le projet a été réalisé plus de six mois avant la date prévue ou devance de six mois l'échéancier qui a été approuvé ET Les explications des écarts entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont complètes	8 points par projet jusqu'à concurrence de 48 points

Échelle 1	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPER 3.1.3.d	L'information sur le coût de construction qui a été approuvé n'a pas été fournie ou se situe sous le seuil minimum OU Ne correspond pas aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Le coût de construction s'établit à > 450 M\$ pour les projets complexes ou à > 250 M\$ pour les projets d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe OU Les explications des écarts entre les coûts initiaux et les coûts finales/actuels sont faibles	Le coût de construction s'établit à > 550 M\$ pour les projets complexes ou à > 350 M\$ pour les projets d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe ET Les explications des écarts entre les coûts initiaux et les coûts finales/actuels sont détaillées	Le coût de construction s'établit à > 650 M\$ pour les projets complexes ou à > 450 M\$ pour les projets d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe ET Les explications des écarts entre les coûts initiaux et les coûts finales/actuels sont détaillées	Le coût de construction s'établit à > 900 M\$ pour les projets complexes ou à > 550 M\$ pour les projets d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe ET Les explications des écarts entre les coûts initiaux et les coûts finales/actuels sont complètes	Le coût de construction s'établit à > 1,35 G\$ ou à > 750 M\$ pour les projets d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe ET Les explications des écarts entre les coûts initiaux et les coûts finales/actuels sont complètes	8 points par projet jusqu'à concurrence de 48 points
EPER 3.1.3.e	L'approche et la méthodologie ne sont indiquées pour aucune étape du projet OU Ne correspond pas aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	L'approche et la méthodologie ne sont fournies que pour une étape du projet et les processus de chaque étape du projet sont quelque peu expliqués	L'approche et la méthodologie sont fournies pour certaines étapes du projet et les processus de chaque étape du projet sont expliqués	L'approche et la méthodologie sont fournies pour la majorité des étapes du projet et les processus de chaque étape du projet sont expliqués	L'approche et la méthodologie sont fournies pour toutes les étapes du projet et les processus de chaque étape du projet sont expliqués	L'approche et la méthodologie sont fournies pour toutes les étapes du projet et les processus globaux de chaque étape du projet sont expliqués	10 points par projet jusqu'à concurrence de 60 points
EPER 3.1.3.f	Aucune reconnaissance ni aucun prix OU Ne correspond pas aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Une reconnaissance ou un prix ET Correspond aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Deux reconnaissances ou deux prix ET Correspond aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Trois reconnaissances ou trois prix ET Correspond aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Quatre reconnaissances ou quatre prix ET Correspond aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Cinq reconnaissances ou prix ou plus ET Correspond aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	5 points par projet jusqu'à concurrence de 30 points

EPER 3.1.5

Les Répondants seront évalués selon la particularité des projets mentionnés sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site ou de l'emplacement des travaux.

Les projets mentionnés seront évalués collectivement, conformément à l'échelle 1.1 ci-dessous :

Échelle 1.1	0 %	25 %	50 %	75 %	100 %	Points possibles
EPER 3.1.5	Moins de trois des six projets sont collectivement distincts sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site ou de l'emplacement.	Trois des six projets sont collectivement distincts sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site ou de l'emplacement.	Quatre des six projets sont collectivement distincts sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site ou de l'emplacement.	Cinq des six projets sont collectivement distincts sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site ou de l'emplacement.	Tous les six projets sont distincts sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site et l'emplacement, sans répétition.	48 points

EPER 3.2. Expérience et expertise des Personnes clés

EPER 3.2.1. Le Répondant doit démontrer l'expérience et l'expertise de chaque Personne clé qui sera affectée au projet, en fournissant des renseignements en ce qui a trait à chaque critère énuméré ci-dessous. Ces renseignements doivent être présentés sous forme de curriculum vitæ sommaire **d'au plus trois pages** par Personne clé. Le gouvernement du Canada évaluera la Personne clé indiquée par le Répondant par nom et titre pour les postes suivants :

- i. gestionnaire principal du programme (chef de projet);
- ii. représentant principal (porte-parole – Personne clé désignée chargée de présenter la proposition de conception à tous les organismes d'approbation) – Il peut s'agir de la même personne mentionnée aux points iii à xii ci-dessous;
- iii. gestionnaire de projet principal;
- iv. gestionnaire principal de la qualité;
- v. chef de l'équipe d'architecture;
- vi. architecte principal de conception;
- vii. chef de la production (architecture);
- viii. gestionnaire principal de la qualité (architecture);
- ix. chef de l'équipe d'ingénierie structurale;
- x. ingénieur principal en structures;
- xi. chef de la production (structure);
- xii. gestionnaire principal de la qualité (structure).

EPER 3.2.2. Les **critères** évalués sont les suivants :

- a. expertise et expérience dans le cadre d'un projet complexe qui a été exécuté à un seul endroit (et non à de multiples endroits) et comportant au minimum trois des caractéristiques de complexité ci-après :
 - i. infrastructure publique (p. ex. réseau de métro ou tunnel, aéroport, pont),
 - ii. environnement spatial restreint (p. ex. centre-ville d'une métropole, masse terrestre limitée),
 - iii. édifice complet sous haute sécurité (p. ex. palais de justice, laboratoire de niveau 3 ou plus, aéroport, prison),
 - iv. couches de circulation ou programmes techniques (p. ex. répercussions sur les piétons, transport public, groupes d'utilisateurs multiples, maintien à l'écart du principal occupant ou du client ou de l'utilisateur),

v. processus – contexte gouvernemental ou public (p. ex. nombreux organismes d'approbation, approbation ministérielle ou l'équivalent);

b. expérience de la personne dans le poste proposé.

EPER 3.2.3. Chaque Personne clé sera évaluée séparément. Pour chaque Personne clé, le Répondant doit fournir une déclaration d'exclusivité signée par la Personne clé qui :

3.2.3.1. indique qu'elle accepte que son nom soit soumis à titre de Personne clé dans la Réponse du Répondant à la DDQ;

3.2.3.2. indique qu'elle comprend que si son nom figure en tant que Personne clé dans plus d'une Réponse, toutes ces Réponses pourraient être rejetées;

3.2.3.3. est signée par celle-ci.

3.2.3.4. Voici le texte suggéré pour la déclaration d'exclusivité.

« Je comprends et j'accepte d'être proposé(e) comme Personne clé dans la demande de qualification visant des services d'architecture et d'ingénierie dans le cadre du projet réhabilitation de l'édifice du Centre. Je m'engage à ne pas offrir mes services de Personne clé à aucun autre Répondant potentiel à la même demande de qualification et je comprends que si mon nom figure en tant que Personne clé dans plus d'une Réponse, toutes ces Réponses pourraient être rejetées. »

Signature de la Personne clé proposée

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 2 ci-dessous.

Échelle 2	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPER 3.2.2.a et b	<p>La Personne clé a démontré qu'elle possède moins de huit ans d'expérience</p> <p>OU</p> <p>L' exemple de projet soumis par la Personne dé n'est pas exécuté à un seul endroit ou ne comporte pas un minimum de trois caractéristiques de complexité</p> <p>OU</p> <p>La Personne clé n'a pas occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours des dix dernières années</p>	<p>La Personne clé a démontré qu'elle possède plus de huit ans d'expérience</p> <p>OU</p> <p>L' exemple de projet soumis par la Personne dé est exécuté à un seul endroit et comporte un minimum de trois caractéristiques de complexité</p> <p>OU</p> <p>La Personne clé a occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours d'au moins deux des dix dernières années</p>	<p>La Personne clé a démontré qu'elle possède plus de dix années d'expérience</p> <p>OU</p> <p>L' exemple de projet soumis par la Personne dé est exécuté à un seul endroit et comporte un minimum de trois caractéristiques de complexité</p> <p>OU</p> <p>La Personne clé a occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours d'au moins quatre des dix dernières années</p>	<p>La Personne clé a démontré qu'elle possède plus de douze ans d'expérience</p> <p>ET</p> <p>L' exemple de projet soumis par la Personne dé est exécuté à un seul endroit et comporte un minimum de trois caractéristiques de complexité</p> <p>ET</p> <p>La Personne clé a occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours d'au moins six des dix dernières années</p>	<p>La Personne clé a démontré qu'elle possède plus de quinze ans d'expérience</p> <p>ET</p> <p>L' exemple de projet soumis par la Personne dé est exécuté à un seul endroit et comporte quatre caractéristiques ou plus de complexité</p> <p>ET</p> <p>La Personne clé a occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours d'au moins sept des dix dernières années</p>	<p>La Personne clé a démontré qu'elle possède plus de 20 ans d'expérience</p> <p>ET</p> <p>L' exemple de projet soumis par la Personne dé est exécuté à un seul endroit et comporte quatre caractéristiques ou plus de complexité</p> <p>ET</p> <p>La Personne clé a occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours des dix dernières années</p>	<p>Représentant principal (40 points)</p> <p>Gestionnaire principal du programme, chefs d'équipe d'architecture et d'ingénierie structurale (30 points chacun)</p> <p>Architecte de conception principal, ingénieur principal en structures (20 points chacun)</p> <p>Gestionnaire principal de projet, gestionnaire principal de la qualité; chefs de la production structurelle et architecturale; gestionnaires principaux de la qualité structurelle et architecturale (10 points chacun)</p> <p>Total : 230 points</p>

EPER 3.3. Capacité du Répondant

EPER 3.3.1. Le Répondant doit expliquer, dans un **maximum de sept pages**, comment il envisage de fournir et de maintenir la capacité nécessaire pendant la durée du projet de réhabilitation de l'édifice du Centre tout en gérant d'autres activités commerciales, en fournissant les renseignements relatifs à chaque critère énuméré ci-dessous.

EPER 3.3.2. Les **critères** évalués sont les suivants :

- a. être en mesure de rassembler, de diriger et d'appuyer un très gros effectif du Répondant en architecture et en ingénierie structurale de 100 à 300 personnes à temps plein;
- b. être en mesure de fournir une équipe importante du Répondant en gestion des projets et des programmes à l'appui d'un projet, comme il est décrit dans l'ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE ~~ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE~~;
- c. La capacité du Répondant d'être en mesure de produire une série complexe de documents de construction, relativement à la prestation de services d'architecture et d'ingénierie structurale, dans un cadre de mise en œuvre accéléré et prioritaire, par l'entremise d'employés professionnels internes dont le nombre augmente rapidement, pendant la durée du projet;
- d. La capacité du Répondant d'être en mesure d'interpréter et d'intégrer des renseignements divers et peut-être des exigences contradictoires dans une conception cohérente dont la qualité est contrôlée en ce qui a trait à la prestation de services d'architecture et d'ingénierie structurale;
- e. Capacité du Répondant à présenter et mettre en évidence de façon convaincante les solutions proposées, de façon à ce que des approbations officielles soient obtenues afin de s'adapter au calendrier exigé.

Formatte

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 3 ci-dessous.

Échelle 3	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPER 3.3.2.a	<p>Piètre aperçu du soutien en architecture et en ingénierie structurale</p> <p>OU</p> <p>Capacité à affecter un groupe de moins de 100 employés spécialisés en architecture et en ingénierie structurale au projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Aperçu moyen du soutien en architecture et en ingénierie structurale</p> <p>OU</p> <p>Capacité à affecter un groupe de 101 à 149 employés spécialisés en architecture et en ingénierie structurale au projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Bon aperçu du soutien en architecture et en ingénierie structurale</p> <p>OU</p> <p>Capacité à affecter un groupe de 150 à 199 employés spécialisés en architecture et en ingénierie structurale au projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Très bon aperçu du soutien en architecture et en ingénierie structurale</p> <p>ET</p> <p>Capacité à affecter un groupe de 200 à 249 employés spécialisés en architecture et en ingénierie structurale au projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Très bon aperçu du soutien en architecture et en ingénierie structurale</p> <p>ET</p> <p>Capacité à affecter un groupe de 250 à 300 employés spécialisés en architecture et en ingénierie structurale au projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Aperçu exhaustif du soutien en architecture et en ingénierie structurale</p> <p>ET</p> <p>Capacité à affecter un groupe de plus de 300 employés spécialisés en architecture et en ingénierie structurale au projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	50
EPER 3.3.2.b	<p>Piètre aperçu des services de gestion de programmes et de projets</p> <p>OU</p> <p>Piètre équipe ou aucune équipe disponible pendant toute la durée du projet</p>	<p>Services de gestion de programmes et de projets moyens</p> <p>OU</p> <p>Capacité de gestion de programmes et de projets en place, mais non disponible à l'interne</p> <p>OU</p> <p>Équipe moyenne pendant toute la durée du projet</p>	<p>Bonne corroboration des services de gestion de programmes et de projets</p> <p>OU</p> <p>Capacité de gestion de programmes et de projets en place, mais non disponible à l'interne</p> <p>OU</p> <p>Bonne équipe pendant toute la durée du projet</p>	<p>Très bonne corroboration des services de gestion de programmes et de projets</p> <p>ET</p> <p>Une certaine capacité de gestion de programmes et de projets à l'interne</p> <p>ET</p> <p>Principale équipe de direction pendant toute la durée du projet</p>	<p>Corroboration exhaustive des services de gestion de programmes et de projets</p> <p>ET</p> <p>Une certaine capacité de gestion de programmes et de projets à l'interne</p> <p>ET</p> <p>Principale équipe de direction composée de certains cadres pendant toute la durée du projet</p>	<p>Corroboration exhaustive des services de gestion de programmes et de projets</p> <p>ET</p> <p>Secteur d'activité défini et solide de gestion de programmes et de projets à l'interne</p> <p>ET</p> <p>Principale équipe de direction composée de plusieurs cadres pendant toute la durée du projet</p>	50

Échelle 3	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPER 3.3.2.c.	<p>Faible capacité de production pour un projet de cette envergure</p> <p>OU</p> <p>Effectif pouvant avoir de la difficulté à s'adapter aux priorités changeantes dans le cadre d'un processus de conception</p>	<p>Capacité de production moyenne</p> <p>OU</p> <p>Effectif susceptible d'avoir de la difficulté à s'adapter aux priorités changeantes dans le cadre d'un processus de conception</p> <p>OU</p> <p>Aucune capacité interne supplémentaire pour augmenter les effectifs de production</p>	<p>Bonne capacité de production</p> <p>OU</p> <p>Effectif capable de s'adapter aux priorités changeantes dans le cadre d'un processus de conception</p> <p>OU</p> <p>Faible capacité interne supplémentaire pour augmenter les effectifs de production</p>	<p>Très bonne capacité de production</p> <p>ET</p> <p>Effectif important capable de s'adapter aux priorités changeantes dans le cadre d'un processus de conception</p> <p>ET</p> <p>Une certaine capacité interne supplémentaire pour augmenter les effectifs de production</p>	<p>Très bonne capacité de production sur place et hors site</p> <p>ET</p> <p>Effectif important capable de s'adapter aux priorités changeantes dans le cadre d'un processus de conception</p> <p>ET</p> <p>Bonne capacité interne pour augmenter les effectifs de production</p>	<p>Forte capacité de production sur place et hors site</p> <p>ET</p> <p>Effectif solide capable de s'adapter aux priorités changeantes dans le cadre d'un processus de conception</p> <p>ET</p> <p>Grande capacité interne pour augmenter les effectifs de production</p>	45

Échelle 3	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPER 3.3.2.d	<p>Faible capacité interne pour faire le suivi des différentes exigences du projet, les dégager et les réunir</p> <p>OU</p> <p>Processus de gestion de la qualité non démontrés</p>	<p>Capacité de gestion moyenne pour faire le suivi des différentes exigences du projet, les dégager et les réunir</p> <p>OU</p> <p>Processus moyens de gestion de la qualité en place</p>	<p>Bonne capacité de gestion pour faire le suivi des exigences du projet, les dégager et les réunir</p> <p>ET</p> <p>Bons processus de gestion de la qualité en place</p>	<p>Très bonne capacité de gestion pour faire le suivi des exigences du projet, les dégager et les réunir</p> <p>ET</p> <p>Bons processus de gestion de la qualité en place</p>	<p>Très bonne capacité interne pour faire le suivi des exigences différentes, très complexes et divergentes du projet, les dégager et les réunir</p> <p>ET</p> <p>Très bons processus de gestion de la qualité en place</p>	<p>Capacité interne exceptionnelle pour faire le suivi des exigences différentes, très complexes et divergentes du projet, les dégager et les réunir</p> <p>ET</p> <p>Processus organisationnels de gestion de la qualité complets en place</p>	45
EPER 3.3.2.e	<p>Bonne capacité de présentation par un expert en la matière</p> <p>OU</p> <p>Peu de références liées à l'obtention des approbations de conception des cadres supérieurs</p>	<p>Bonne capacité de présentation par un professionnel primé</p> <p>ET</p> <p>Peu de références liées à l'obtention des approbations de conception des cadres supérieurs</p>	<p>Bonne capacité de présentation par un professionnel de renommée nationale</p> <p>ET</p> <p>Références documentées liées à l'obtention des approbations de conception des cadres supérieurs</p>	<p>Très bonne capacité de présentation par un professionnel de renommée nationale</p> <p>ET</p> <p>Références documentées liées à l'obtention des approbations de conception des cadres supérieurs</p>	<p>Très bonne capacité de présentation par un professionnel interne de renommée nationale ou internationale</p> <p>ET</p> <p>Références documentées liées à l'obtention d'approbations de conception liées à des projets complexes des organismes plurigouvernementaux, provenant des cadres supérieurs</p>	<p>Capacité de présentation exceptionnelle par un professionnel interne de renommée nationale ou internationale</p> <p>ET</p> <p>Références complètes liées à l'obtention d'approbations de conception des projets complexes avec des organismes d'approbation plurigouvernementaux, provenant d'un conseil d'administration, du chef de la direction, des autorités ministérielles ou des autorités présidentielles</p>	50

EPER 3.4. Gouvernance interne et structure du Répondant

EPER 3.4.1. Le Répondant doit présenter en un **maximum de cinq pages** sa stratégie opérationnelle pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre en fournissant des renseignements en ce qui a trait à chaque critère énuméré ci-dessous :

EPER 3.4.2. Les critères évalués sont les suivants :

- a. partenariat du Répondant, dont la structure de l'équipe interne, l'organigramme et les responsabilités, ainsi que les rapports hiérarchiques;
- b. tableau de sa structure de gouvernance pour ce projet présentant les titres de postes;
- c. processus décisionnel, notamment :
 - i. la description dudit processus,
 - ii. les gains d'efficacité associés à ce processus,
 - iii. le groupe ou la personne chargé(e) de prendre une décision finale au nom du Répondant;
- d. processus interne de résolution de différends associés à la prise de décisions ou de différends qui peuvent survenir au sein de l'Équipe du Répondant;
- e. explication des pratiques comptables ou de vérification du Répondant.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 4 ci-dessous.

Échelle 4	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPER 3.4.2.a et b	Piètre partenariat du Répondant OU Organigramme mauvais ou incomplet	partenariat du Répondant propre au projet moyen OU Organigramme difficile à comprendre et qui manque de clarté	partenariat du Répondant propre au projet moyen ET Organigramme logique décrivant les rapports hiérarchiques et les responsabilités	Bon partenariat du Répondant propre au projet ET Organigramme logique décrivant en détail les rapports hiérarchiques et les responsabilités	Très bon partenariat du Répondant propre au projet ET Organigramme clair et logique décrivant en détail les rapports hiérarchiques et les responsabilités	partenariat du Répondant propre au projet exceptionnel et complet ET Organigramme clair et logique décrivant en détail les rapports hiérarchiques et les responsabilités	60
EPER 3.4.2.c et d	Processus décisionnel mal défini OU Gains d'efficacité peu liés au processus décisionnel OU Aucun ou piètre processus de règlement des différends	Processus décisionnel moyen OU Gains d'efficacité quelque peu liés au processus décisionnel OU Processus de règlement des différends moyen	Processus décisionnel bon et détaillé pour tout le projet ET Gains d'efficacité liés au processus décisionnel ET Bon processus de règlement des différends	Processus décisionnel très bon et détaillé pour tout le projet ET Gains d'efficacité liés directement au processus décisionnel ET Bon processus de règlement des différends	Processus décisionnel très bon et détaillé pour tout le projet et précisant les décideurs ET Gains d'efficacité liés directement au processus décisionnel ET Très bon processus de règlement des différends	Processus décisionnel clairement défini, complet et détaillé pour tout le projet et précisant les décideurs ET Gains d'efficacité liés directement au processus décisionnel ET Processus complet de règlement des différends	85
EPER 3.4.2.e	Aucune pratique comptable OU Aucun processus de vérification	Pratique comptable courante OU Aucun processus de vérification professionnelle par un tiers	Organisme tiers de vérification professionnelle ET Pratiques comptables courantes	Organisme tiers de vérification professionnelle ET Politiques et pratiques de vérification documentées	Organisme tiers de vérification professionnelle ET Processus de vérification documenté ET Politiques et pratiques de vérification documentées	Organisme tiers de vérification professionnelle ET Vérificateurs internes ET Processus de vérification documenté ET Politiques et pratiques de vérification documentées ET Rapports financiers trimestriels	35

EPER 3.5. Approche et méthode

EPER 3.5.1. Le Répondant doit expliquer, dans un **maximum de douze pages**, la façon dont il favoriserait une stratégie de mise en œuvre intégrée et homogène. De plus, il doit décrire la compréhension, les processus et les méthodes qu'il appliquerait à un projet qui a une durée, une échelle et une complexité proportionnelle à ce qui est décrit à l'ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE, et qui est réalisé dans un modèle de prestation de services de gestion de la construction où la conception est prioritaire et les activités de construction se déroulent simultanément, en fournissant les renseignements concernant chaque critère énuméré ci-dessous.

Formatte

EPER 3.5.2. Les **critères** évalués sont les suivants :

- a. intégration de l'équipe;
- b. intégration de l'équipe avec les autres intervenants du projet;
- c. gestion du temps;
- d. gestion des coûts;
- e. gestion de la qualité;
- f. gestion des risques;
- g. planification de la relève et transfert des connaissances;
- h. synopsis préliminaire d'une approche de conservation comprenant les valeurs tangibles et intangibles applicables au projet décrit à l'Annexe A. Ce synopsis sera exposé plus en détail dans la DP.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 5 ci-dessous.

Échelle 5	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPER 3.5.2.a et b	<p>Piètres processus et méthode d'attribution des rôles et des responsabilités</p> <p>OU</p> <p>Piètres processus et méthode de la prestation des services</p> <p>OU</p> <p>Piètres interaction et intégration des autres intervenants</p>	<p>Processus et méthode d'attribution des rôles et des responsabilités moyens</p> <p>OU</p> <p>Processus et méthode de la prestation des services moyens</p>	<p>Bons processus et méthode d'attribution des rôles et des responsabilités</p> <p>ET</p> <p>Processus et méthode de la prestation des services moyens</p> <p>ET</p> <p>Bonnes interaction et intégration des autres intervenants</p>	<p>Bons processus et méthode d'attribution des rôles et des responsabilités</p> <p>ET</p> <p>Bons processus et méthode de la prestation intégrée des services</p> <p>ET</p> <p>Bons processus et méthode pour répondre aux exigences des intervenants du projet</p>	<p>Très bons processus et méthode d'attribution des rôles et des responsabilités</p> <p>ET</p> <p>Très bons processus et méthode de la prestation intégrée des services</p> <p>ET</p> <p>Très bons processus et méthode d'intégration des exigences des intervenants du projet</p>	<p>Méthode et processus d'attribution des rôles et des responsabilités exhaustifs</p> <p>ET</p> <p>Méthode et processus de la prestation intégrée et homogène des services exhaustifs</p> <p>ET</p> <p>Méthode et processus d'intégration exhaustifs pour répondre aux exigences des intervenants du projet</p>	75
EPER 3.5.2.c, d, e et f	<p>Piètres processus et méthode pour gérer les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus avec les autres intervenants en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	<p>Méthode et processus moyens pour gérer les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus en lien avec les intervenants du projet en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	<p>Bons processus et méthode pour gérer les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus en lien avec les intervenants du projet en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	<p>Bons processus et méthode pour gérer les rôles et les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus en lien avec les intervenants du projet en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	<p>Très bons processus et méthode pour gérer les rôles et les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus en lien avec les intervenants du projet en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	<p>Méthode et processus exhaustifs pour gérer les rôles et les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus en lien avec les intervenants du projet en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	140

Échelle 5	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPER 3.5.2.g	Aucun plan de relèvement	Plan de relèvement de moyenne envergure OU Piètre approche	Plan de relèvement limité aux postes de propriétaire OU Accent sur les remplacements d'urgence OU Plans limités à la détermination d'éléments de relèvement possibles	Plan de relèvement limité aux postes de cadres supérieurs ET Accent sur la détermination des postes à remplacer immédiatement et à court terme ET Plans limités à la détermination d'un ou de deux éléments de relèvement éventuels pour des postes supérieurs ET Plans liés aux exigences individuelles des postes ET Plan de relèvement réévalué	Plan de relèvement pour toutes les Personnes clés indiquant l'étape ou les étapes de réalisation du projet ET Développement des talents et des compétences à plus long terme ET Processus systématique et documenté pour la communication et le transfert des connaissances ET Plan de relèvement réévalué	Plan de relèvement exhaustif, lié aux étapes de réalisation du projet, pour toutes les Personnes clés bénéficiant d'un soutien de gestion d'entreprise ET Développement des talents et des compétences à plus long terme, lié à l'acquisition de compétences et d'habiletés nécessaires pour atteindre les objectifs actuels et futurs ET Processus systématique et documenté pour la communication et le transfert des connaissances ET Plan de relèvement réévalué aux étapes appropriées	75
EPER 3.5.2.h	Piètres compréhension et approche de conservation	Compréhension acceptable d'une approche de conservation, mais n'est pas propre au projet OU Compréhension non étendue concernant l'intégration avec les facettes de réalisation du projet	Compréhension raisonnable d'une approche de conservation propre à l'édifice du Centre OU Approche de conservation quelque peu intégrée à certaines facettes de réalisation du projet, mais non entièrement, et comportant certaines lacunes visibles	Bonne compréhension et description d'une approche de conservation propre à l'édifice du Centre ET Approche de conservation quelque peu intégrée à la plupart des facettes de réalisation du projet	Très bonne compréhension et description d'une approche de conservation propre à l'édifice du Centre ET Approche de conservation bien intégrée à l'ensemble des facettes de réalisation du projet	Compréhension excellente et articulation convaincante d'une approche de conservation propre à l'édifice du Centre ET Approche de conservation systématiquement intégrée à toutes les facettes de réalisation du projet	100 %

EPER 3.6. Présentation et scénario

Dans le cadre du processus d'évaluation, un total partiel de la note sera calculé en fonction des EPER 3.1 à EPER 3.5 pour chaque Répondant. Seuls les six premiers Répondants seront invités à participer à la présentation et au scénario.

La présentation et le scénario représentent la deuxième étape du processus d'évaluation, qui offre au Répondant l'occasion de présenter son approche liée aux sujets de présentation en personne dans le contexte des renseignements fournis dans cette DDQ. Le Répondant disposera de 45 minutes au maximum pour effectuer sa présentation sur les questions ci-dessous. Il doit être disponible pour faire sa présentation dans les deux semaines suivant l'invitation à celle-ci.

EPER 3.6.1. Le Répondant est limité à un maximum de six participants pour la présentation et le scénario. Voici les personnes qui devraient être présentes lors de la présentation et du scénario : le chef de projet, le représentant principal, le chef de l'équipe d'architecture et le chef de l'équipe d'ingénierie structurale. Le Répondant est chargé de déterminer s'il est nécessaire que deux autres personnes assistent à la prestation de la présentation ou y participent.

Présentation

Le Répondant doit traiter des quatre sujets suivants :

- a. le plan de communication proposé, y compris :
 - i. les communications initiales et l'approche d'établissement d'un consensus (étape de début du projet),
 - ii. les communications répétées recommandées (réunions opérationnelles planifiées),
 - iii. les communications de clôture (s'assurer que les clients et les partenaires conviennent que le projet en est à l'étape de clôture);
- b. l'approche pour la conclusion d'un consensus entre les groupes des intervenants et des partenaires qui pourraient ne pas toujours être d'accord et leurs processus afin d'encourager la rétroaction ouverte et honnête de divers points de vue et de parvenir à une entente ou à un plan d'action;
- c. la culture définie de l'organisation. En l'absence d'une culture définie, comment s'assure-t-il que ses membres partagent une vision commune sur les objectifs stratégiques, opérationnels et relationnels?
 - i. Comment la culture ou la vision partagée a-t-elle été établie?
 - ii. Quelles sont les principales valeurs de l'organisation?

- iii. Comment les membres de l'Équipe du Répondant sont-ils tenus responsables?
- d. l'approche pour optimiser les gains d'efficacité et la synergie en milieu de travail avec les clients, les intervenants, les partenaires et les employés, en tenant compte des divers niveaux de compétence, d'expérience, de savoir, des personnalités et des valeurs des personnes.

En ce qui concerne la présentation, le Répondant pourra se servir de matériel audiovisuel qu'il devra fournir s'il le juge approprié, mais il devra être en mesure de l'installer dans un délai de dix minutes.

Le Comité d'évaluation se réserve le droit de demander des précisions durant ou immédiatement après la présentation.

EPER 3.6.2. Scénario

Après la présentation de 45 minutes, le Répondant se verra remettre un scénario relatif au projet et disposera de 30 minutes pour le lire et préparer ses Réponses à des questions préétablies. Immédiatement après la période de préparation, le Répondant devra présenter ses Réponses de vive voix.

Le Comité d'évaluation se réserve le droit de demander des précisions immédiatement après le scénario.

EPER 3.6.3. Critères d'évaluation

- a. La présentation et le scénario du Répondant seront évalués dans leur ensemble en fonction de leur qualité, de la coordination entre les présentateurs, des techniques de présentation, de leur fluidité et de la capacité à répondre aux questions.
- b. Les renseignements fournis lors de la présentation et le scénario seront évalués par rapport à la compatibilité de la culture de l'organisation avec les exigences du projet décrites à l'Annexe A, les avantages de l'investissement dans un partenariat, la présence de données manquantes, le service de qualité et la capacité à répondre, les normes liées au comportement qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité et la surveillance du niveau de service à la clientèle.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 6 ci-dessous.

Échelle 6	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPER 3.6.3.a	Pièrre présentation	La présentation suffisait à faire croire que le rendement minimum serait atteint OU Présentation très mal coordonnée OU Pièrres compétences de présentation de la plupart des Personnes clés identifiées sous 3.6.1 OU Lacunes importantes sur le plan de la fluidité OU Pièrre capacité à répondre aux questions	La présentation était moyenne, mais elle suffisait à faire croire que des résultats appropriés pourraient être obtenus OU Absence d'approche équilibrée de la présentation parmi les Personnes clés identifiées sous 3.6.1 OU Compétences de présentation faibles de certaines Personnes clés identifiées sous 3.6.1 OU Manque de fluidité OU Faible capacité à répondre aux questions	Présentation au-dessus de la moyenne, qui laisse penser que de bons résultats pourraient être obtenus OU Présentation comprenant la participation de plusieurs Personnes clés identifiées sous 3.6.1 OU Compétences de présentation adéquates des Personnes clés identifiées sous 3.6.1 OU Certaines lacunes sur le plan de la fluidité OU Capacité adéquate à répondre aux questions	Présentation convaincante, laissant penser que de bons résultats seront obtenus ET Présentation comprenant la participation de toutes les Personnes clés identifiées sous 3.6.1 ET Compétences de présentation solides des Personnes clés identifiées sous 3.6.1 ET Fluidité acceptable ET Bonne capacité à répondre aux questions	Présentation très convaincante, laissant penser que de très bons résultats seront obtenus ET Présentation comprenant la participation de toutes les Personnes clés, identifiées sous 3.6.1, et très bien coordonnée ET Compétences de présentation solides des Personnes clés identifiées sous 3.6.1 ET Très bonne fluidité ET Forte capacité à répondre aux questions	75

Échelle 6	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPER 3.6.3. b	Sujets mal étayés	Compatibilité de la culture du Répondant mal étayée OU Lacunes considérables quant à la communication des avantages du partenariat mutuel OU Faible accent sur le service de qualité et la capacité à répondre OU Importantes données manquantes concernant les réponses aux questions OU Mauvaise description des normes liées au comportement, qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité OU Aucune mention de la procédure de surveillance du niveau de service à la clientèle	Compatibilité de la culture du Répondant partiellement étayée OU Communication de certains éléments et avantages de l'investissement dans un partenariat mutuel OU Accent moyen sur le service de qualité et la capacité à répondre OU Nombreuses données manquantes concernant les réponses aux questions OU Définition très succincte des normes liées au comportement, qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité OU Procédure de surveillance du niveau de service à la clientèle mentionnée	Compatibilité de la culture du Répondant étayée OU Communication de nombreux éléments et avantages de l'investissement dans un partenariat mutuel OU Bon accent sur le service de qualité et la capacité à répondre OU Données manquantes évidentes concernant les réponses aux questions OU Normes définies en matière de comportement, qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité OU Procédure de surveillance du niveau de service à la clientèle décrite	Culture du Répondant compatible ET Communication réussie de la plupart des éléments et des avantages de l'investissement dans un partenariat mutuel ET Bon accent sur le service de qualité et la capacité à répondre ET Aucune donnée manquante apparente concernant les réponses aux questions ET Normes définies en matière de comportement, qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité ET Procédure de surveillance du niveau de service à la clientèle bien articulée	Culture du Répondant entièrement compatible ET Communication réussie de tous ou de presque tous les éléments et les avantages de l'investissement dans un partenariat mutuel ET Excellent accent sur le service de qualité et la capacité à répondre ET Aucune donnée manquante apparente concernant les réponses aux questions ET Normes clairement articulées et bien définies liées au comportement, qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité ET Procédure de surveillance du niveau de service à la clientèle très bien articulée	175

Solidation No. – N° de l'appel d'offre
EP748-151887/C

Amendment. No. – N° de la modification
Révision ~~4~~2

Buyer ID – Id de l'acheteur
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client
R.011816.420

File No. – N° du dossier
EP748-151887

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE A – DESCRIPTION DU PROJET DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE

Annexe A – Aperçu du programme de réhabilitation de l'édifice du Centre

Culture du projet

La réussite de ce projet dépend d'une riche culture de dialogue ouvert et de collaboration qui encourage les idées novatrices et la communication continue de l'information afin d'atteindre les buts et les objectifs du projet. Cela doit être essentiel dans les activités et gestes quotidiens de tous les membres de l'équipe de projet, ce qui inclut les experts-conseils.

La participation active de tous les membres de l'équipe de projet à un forum qui promeut la créativité, la débrouillardise, la collaboration et l'intégration est essentielle pour créer une méthode de travail dynamique. La culture du projet doit :

1. promouvoir l'intégration de l'équipe et l'élimination des silos;
2. rationaliser et simplifier les processus d'approbation dans toutes les organisations;
3. déléguer les pouvoirs aux membres de l'équipe dans la mesure du possible;
4. miser sur la technologie pour des communications améliorées;
5. accepter l'élaboration et le parachèvement continus des exigences;
6. respecter la réalité inévitable du changement;
7. encourager l'innovation dans la conception;
8. encourager l'appropriation des tâches et la responsabilité à l'égard de celles-ci;
9. assurer la résolution réactive de problèmes et la prise de décisions fondées sur les risques.

Emplacement

L'édifice du Centre est situé sur un lieu historique national du Canada qui se trouve au centre-ville d'Ottawa (Ontario). Il est adjacent au canal Rideau, qui est désigné site du patrimoine mondial de l'UNESCO.

Comme le montre la figure 1, l'emplacement proposé des travaux principaux s'étend de la pelouse de la Colline du Parlement, au sud du mur de Vaux, jusqu'à l'extrémité nord de l'escarpement qui surplombe la rivière des Outaouais, et de l'extrémité ouest à l'extrémité est de l'escarpement. D'autres travaux seront réalisés dans des endroits isolés à déterminer.

Les travaux de construction importants devraient commencer en 2018, après l'obtention de nombreuses approbations de conception. Pendant la période de construction, la Chambre des communes du Canada (Chambre des communes) tiendra ses activités parlementaires dans l'édifice de l'Ouest, avec une entrée publique à partir du Centre d'accueil des visiteurs, phase 1 (CAV1). Le Sénat du Canada (Sénat) tiendra ses activités parlementaires dans le Centre de conférences du gouvernement, adjacent au canal Rideau. Le Sénat conservera et utilisera aussi de façon constante les bureaux et

les salles de comités parlementaires de l'édifice de l'Est. La Bibliothèque du Parlement et les Services souterrains de l'édifice du Centre seront aussi opérationnels pendant la période de construction. Le personnel de la Bibliothèque du Parlement travaillera à partir d'autres endroits.

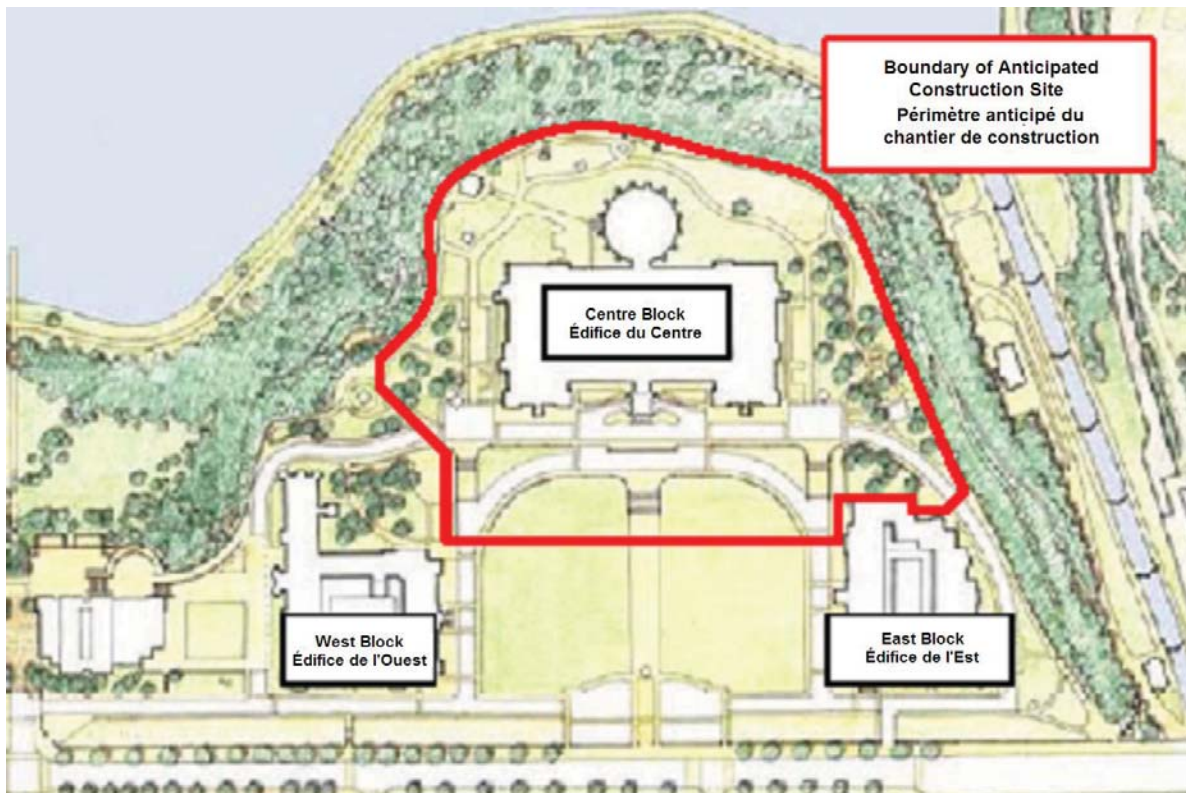


Figure 1 – Site du chantier prévu

Vision et plan à long terme de la Cité parlementaire

La Cité parlementaire est le cœur du régime parlementaire du Canada et l'expression matérielle de notre volonté de démocratie et le symbole de la liberté. Le paysage pittoresque et le style architectural de la Cité sont des symboles visuels permanents de notre pays, tandis que l'ouverture, l'accessibilité et la sécurité des zones publiques sont représentatives des valeurs que chérissent et défendent tous les Canadiens.

La Cité fournit un lieu de travail sécuritaire et efficace pour les parlementaires et le personnel, mais est aussi le lieu de rassemblement prépondérant pour l'expression de l'opinion publique et la tenue de festivités, ainsi qu'un lieu de réflexion paisible.

Tout changement dans la Cité parlementaire doit être apporté de façon à assurer un équilibre entre les besoins fonctionnels changeants des parlementaires et des autres utilisateurs et l'engagement primordial à préserver l'importance historique, environnementale et symbolique des lieux. La combinaison de conservation soignée et d'interventions contemporaines appropriées créera un édifice plus écologique et plus durable et une connexion plus forte avec son milieu remarquable.

Internet contient de l'information sur la Cité parlementaire à l'adresse suivante :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/collineduparlement-parliamenthill/index-fra.html>

On trouve de l'information et des vidéos informatives sur l'édifice de l'Ouest à l'adresse :

<http://www.parl.gc.ca/Visitors/index-f.html>

La publication sur la vision et le plan à long terme Bâtir sur une base solide se trouve à l'adresse :

http://publications.gc.ca/collections/collection_2013/tpsgc-pwgsc/P4-51-2007-fra.pdf

On trouve également des renseignements sur le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine sur les sites Web suivants :

Colline du Parlement, édifice du Centre

http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2833

Lieu historique national du Canada de la Colline-du-Parlement

http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_nhs_fra.aspx?id=471

Lieu historique national du Canada du Parc-des-Édifices-du-Parlement

http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_nhs_fra.aspx?id=470

Colline du Parlement, Complexe

http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2834

Colline du Parlement, terrains

http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2835

Un programme fonctionnel de conception professionnel pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre est en cours d'élaboration et n'est actuellement pas disponible, mais des rapports provisoires seront fournis dès qu'ils seront disponibles.

En outre, TPSGC a récemment réalisé plusieurs études liées à l'état de l'édifice du Centre. Ces rapports sont énumérés ci-dessous et seront accessibles sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca) :

- 1) *Center Block Building Condition Report* – Cleland Jardine Engineering – November 2006;
- 2) *Designated Substances Survey The Centre Block Building* – DST Consulting Engineers Inc. – January 2013;
 - a. *Designated Substances Survey Supplement for the Centre Block Building* – PWGSC – June 2013;
 - b. *Addendum to the Designated Substance Survey prepared for the Centre Block Major Rehabilitation Project* – PWGSC – September 2013;

- 3) *Centre Block Preliminary Structural and Seismic Study – Halsall Associates;*
 - a. *Seismic Research Study for Centre Block, Parliament Hill Work Package 1 – Halsall Associates – February 2015*
 - b. *Preliminary Seismic Assessment for Centre Block, Parliament Hill Work Package 2 – Halsall Associates – March 2015;*
 - c. *Supplemental Seismic Report For Centre Block, Parliament Hill Work Package 3 – Halsall Associates – May 2015;*
 - d. *Structural Wind Loading Study – Gradient Wind Engineering – May 2015;*
 - e. *High Level Seismic Upgrade Cost Estimate for Centre Block, Parliament Hill – Halsall Associates – May 2015;*
- 4) *Parliament Hill – Centre Block North Elevation Masonry-Steel Girder Assembly - J.L.Richards & Associates Limited – April 2013;*
- 5) *Preliminary Geotechnical Investigation - Centre Block Project – Stantec;*
 - a. *Draft Geotechnical Data Gap Analysis – Stantec – August 2014;*
 - b. *Geotechnical Report — Stantec – April 2015, revised June 2015;*
 - c. *Limited Phase II Environmental Site Assessment. – Stantec – April 2015;*
 - d. *Archaeological Investigations of Preliminary Geotechnical Boreholes for the Centre Block Rehabilitation Project – Stantec – April 2015*
- 6) *North Perimeter Wall Rehabilitation: Phase 3 Design Development – Robertson Martin Architects – October 2014;*
- 7) *Centre Block Ventilation Towers Rehabilitation Project Design Development – KIB Consultants Inc. + Watson MacEwen Teramura Architects – June 2013;*
- 8) *Centre Block, Parliament Hill, Ottawa East and West Pavilions Rehabilitation Design Development – Fournier Gersovitz Moss Drolet Architects & Associates – July 2013.*

Description du projet

L'édifice du Centre est au cœur du paysage politique et culturel du Canada. Il représente la riche histoire de notre pays, de même que ses rêves et espoirs contemporains. En tant que siège institutionnel du régime parlementaire démocratique du Canada, il incarne les réalisations et les difficultés d'une société bilingue et pluraliste. Son emplacement, dans le paysage magnifique de la Colline du Parlement, nous rappelle le croisement puissant de l'histoire et de la géographie qui définit l'identité du Canada et qui nous pousse à envisager un avenir écologique et durable pour ce lieu et pour le monde.

L'édifice du Centre contient de nombreuses identités superposées : lieu de gouvernance, forum de mobilisation du public, lieu de pèlerinage, lieu de rituels nationaux et de célébrations, exemple de travail bien fait et de conception

magnifiquement intégrée, monument aux réalisations et aux sacrifices des Canadiens et des Canadiennes et place centrale de la capitale et d'un pays.

L'édifice du Centre est la principale composante du complexe de la Colline du Parlement et occupe une position centrale entre l'édifice de l'Est, l'édifice de l'Ouest, la Bibliothèque du Parlement et le nouveau CAV. Le style néo-gothique de l'édifice original datant du milieu du XIX^e siècle a été choisi spécialement pour permettre une relation riche et complexe entre l'escarpement sauvage au nord et la grande pelouse au sud. Pendant sa reconstruction après l'incendie désastreux de 1916, le style extérieur a été conservé, et un nouvel intérieur de style Beaux-Arts a été créé pour mettre à niveau l'édifice et permettre une plus grande présence du public. Il présente une multitude de sculptures sur pierre, y compris des gargouilles, des marmousets et des frises en accord avec le style néo-gothique de l'apogée victorien. L'édifice est relié à la Tour de la Paix, construite entre 1919 et 1927, et à la Bibliothèque du Parlement. Il abrite les salles de séance du Sénat et de la Chambre des communes, et les bureaux de nombreux sénateurs, députés et des principaux responsables de l'administration ou des deux chambres législatives, de même que les espaces de cérémonie comme le Hall d'honneur, la Chapelle du Souvenir et la rotonde de la Confédération.

Des rénovations majeures ont d'abord été proposées dans les années 1960. À cette époque, les systèmes mécaniques et électriques originaux avaient déjà plus de 40 ans. Rien n'a été fait pendant encore neuf ans, jusqu'à ce qu'un incendie du sous-sol exige des améliorations des systèmes de sécurité des personnes. Au milieu des années 1970, on a proposé une réhabilitation complète, mais elle a été reportée; toutefois, on a amélioré la sortie d'urgence de la Tour de la Paix. En 1998, on a construit l'unité des Services souterrains de l'édifice du Centre. Cette installation comprenait un dispositif de commutation électrique souterrain, des transformateurs, une génératrice de secours et des installations centralisées de technologie de l'information de même qu'un espace de stockage et des locaux de soutien pour la Chambre des communes. Elle a aussi fourni des améliorations limitées de la capacité de gestion de matériel de la Chambre des communes.

Depuis 1999, seuls les réparations d'urgence et l'entretien régulier ont été entrepris pour permettre l'occupation continue de l'édifice. La dernière réhabilitation importante a été la réparation de la Tour de la Paix et de la façade sud, qui a été achevée à la fin des années 1990. Les réparations de l'édifice comme les parapets de la cour et certains bâtiments en appentis ont été achevés et d'autres interventions semblables sont en cours.

L'édifice du Centre, y compris la Tour de la Paix, doit faire l'objet de grands travaux de réhabilitation à très court terme puisque bon nombre de ses principaux systèmes et composantes seront près d'une défaillance critique d'ici 2019 et qu'ils devraient présenter une défaillance complète d'ici 2025. Étant donné que les systèmes de bâtiments de l'édifice du Centre sont interdépendants, tout l'édifice doit être mis hors service en même temps et libéré avant que des travaux invasifs puissent y être entrepris. Un aspect difficile de la portée de ce projet sera d'intégrer le complexe du

CAV, en harmonisant l'orientation de la vision et du plan à long terme visant la mise en place d'un parvis communicant pour le déplacement des piétons qui soit indépendant, mais relié aux installations de gestion du matériel.

Éléments du projet

La section qui suit expose la portée des travaux pour la réhabilitation complète de l'édifice du Centre et de la Tour de la Paix. Le plan vise uniquement à fournir au lecteur une orientation quant au niveau d'engagement et de complexité et ne devrait pas être considéré comme une liste exhaustive :

Édifice du Centre

La section qui suit expose la portée des travaux pour la réhabilitation complète de l'édifice du Centre et de la Tour de la Paix. Le plan vise uniquement à fournir au lecteur une orientation quant au niveau d'engagement et de complexité et ne devrait pas être considéré comme une liste exhaustive :

- 1) Condition de sécurité/des biens
 - a. La restauration de l'enveloppe de l'édifice, y compris les mesures choisies d'atténuation des risques liés à la sécurité dans la mesure du possible compte tenu de la désignation patrimoniale de l'édifice;
 - b. Améliorations parasismiques conformément au *Code national du bâtiment du Canada* (2015), dans la mesure du possible compte tenu de la désignation patrimoniale de l'édifice. Les systèmes structurels de l'édifice du Centre sont presque tous situés sur le substrat rocheux et comprennent :
 - i. des poutres de béton armé et une dalle soutenue par des colonnes en béton armé et par des murs et des piliers en béton non armé;
 - ii. des poutres et des poutrelles en acier prenant appui sur des murs intérieurs en maçonnerie de briques non armées et sur des murs extérieurs en maçonnerie de briques non armées avec une paroi extérieure intégrale en pierres;
 - iii. l'ossature ajourée de poutrelles d'acier intégrées à des colonnes d'acier sur des bases en acier ou en fonte enchâssées dans le béton et la maçonnerie avec des murs de remplissage en maçonnerie non armée.
- 2) Fonctionnement de l'immeuble
 - a. Excavation du sous-sol sujette à la viabilité et au rapport coûts-avantages pour ajouter des locaux pour les fonctions de soutien aux édifices;
 - b. Nouveaux systèmes mécaniques, électriques et de transport vertical.
- 3) Exigences fonctionnelles

- a. Nouveaux systèmes de technologie de l'information, multimédia et de sécurité;
 - b. Locaux de bureaux parlementaires et nouvelles salles de comités adaptées à la télédiffusion;
 - c. Rajustement des salles de séance du Sénat et de la Chambre des communes pour permettre l'ajout de sièges;
 - d. Aménagement complet de l'édifice, y compris les locaux à usage particulier (p. ex. salles de séance, salles des comités, locaux de soutien, cafétéria, etc.);
 - e. Mobilier, accessoires et équipement.
- 4) Exigences relatives au patrimoine
- a. Restauration de plus de 50 locaux désignés patrimoniaux, comme le Salon de la Francophonie, le Hall d'honneur, la salle de lecture, etc.
 - b. Personnel spécialisé dans la manipulation d'objet d'art pour le retrait, l'entreposage et la réinstallation de plus de 20 000 biens patrimoniaux et de la collection principale de la Bibliothèque du Parlement;
 - c. Conservation de biens patrimoniaux corporels et mobiliers.
 - d. Conservation importante de la maçonnerie, du bois, du plâtre, de la peinture, de la verrerie d'art, des tissus et des métaux à l'intérieur et à l'extérieur.

Complexe du CAV

La première phase du complexe du CAV est en cours de construction et est située à l'ouest du mur de Vaux, entre l'édifice du Centre et l'édifice de l'Ouest. S'appuyant sur la conception approuvée à trois niveaux du CAV1, on propose d'inclure le reste du complexe du CAV dans le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre, construit sous terre à l'avant et relié à l'édifice du Centre, au CAV1 et à l'édifice de l'Est. Le niveau supérieur inclura un lieu de confluence public sécurisé et un CAV. Le niveau intermédiaire contiendrait une partie ou la majeure partie de l'infrastructure nécessaire pour fournir des services à l'édifice du Centre et au site environnant, et le niveau inférieur servirait de corridor de manipulation du matériel et de soutien de l'édifice fournissant une voie d'accès efficace aux édifices du Centre, de l'Est et de l'Ouest. Ces niveaux seront reliés à un futur portail d'entrée qui reste à déterminer.

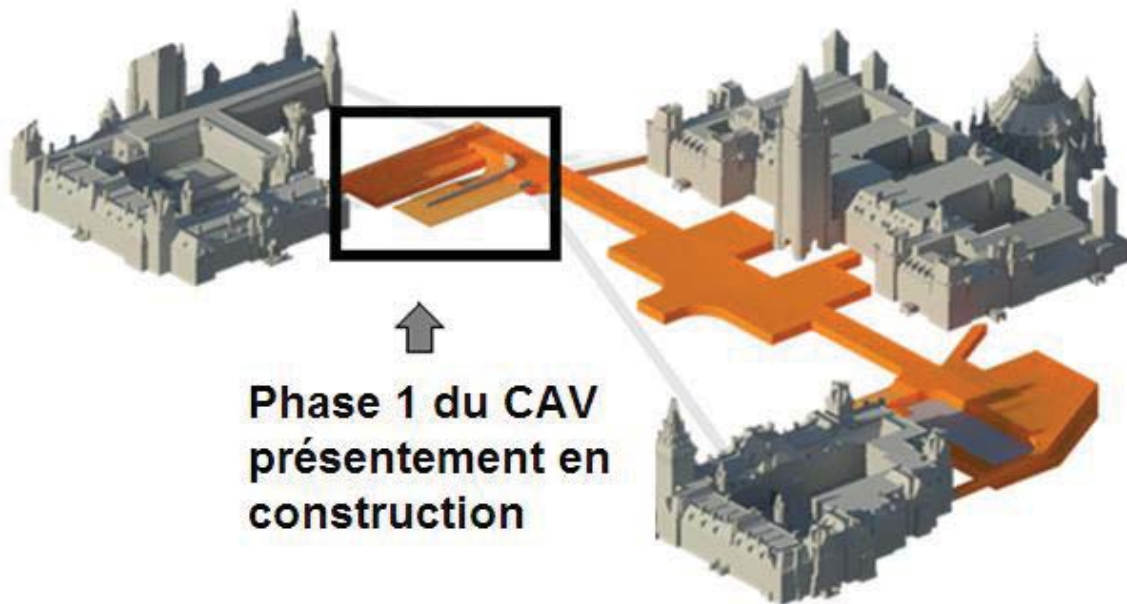


Figure 2 – Complexe du CAV

- 1) Exigences fonctionnelles
 - a. Services aux visiteurs (information et orientation, autorisation de sécurité et guidage, programmes d'éducation du public et autres services;
 - b. Manipulation du matériel reliant les édifices de la triade parlementaire;
 - c. Services de soutien aux immeubles;
- 2) Fonctionnement de l'immeuble;
 - a. Corridor de services publics.
 - b. Systèmes de l'immeuble pour le complexe du CAV, l'édifice du Centre, la Tour de la Paix, l'édifice de l'Est et la Cité parlementaire dans son ensemble.

Exigences relatives au site

Le site du projet doit faire une transition minutieuse vers les opérations de construction au moment où les occupants de l'édifice seront relogés. Le résultat final de la restauration du site doit refléter sa nature historique nationale. Cet effort consiste, entre autres :

- 1) à mettre hors service les systèmes du site et à réaliser nombre de projets habitants interreliés, y compris l'installation d'une signalisation et de panneaux indicateurs au centre-ville d'Ottawa;

- 2) à réaliser d'importants travaux d'architecture paysagiste et d'éclairage architectural de la Colline du Parlement;
- 3) à satisfaire à des exigences en matière de sécurité.

Exécution du projet de gestion des travaux de construction

TPSGC a choisi une méthode de gestion accélérée des travaux de construction, où le directeur des travaux est à risque et est responsable de la publication d'un appel d'offres pour les travaux de même que du calendrier et des coûts de construction.

La mise en œuvre du projet doit améliorer la prise de décisions critiques afin d'établir des priorités dans les approbations provisoires de la conception et pour permettre que les travaux de construction commencent rapidement dans une séquence optimisée. Le rapport coûts-avantages de cette approche a une incidence importante sur le flux de trésorerie et sur le coût global du projet. Cette approche de mise en œuvre est adoptée de façon routinière dans l'industrie grâce à des partenariats public-privé et à des projets de conception-construction, qui sont des variantes de la gestion des travaux de construction et qui sont au cœur de la réussite du projet de réhabilitation de l'édifice du Centre.

Le projet global comprend une série de sous-projets, interreliés et interdépendants. Les projets habilitants doivent être conçus et réalisés pour reloger les occupants de l'édifice et le mettre hors service. Des enquêtes spécialisées et ciblées et des essais de matériel sont essentiels pour étayer la conception structurale et sismique, la stratégie de conservation et d'autres disciplines de conception. Des approbations officielles sont requises pour commencer la mise hors service de l'édifice et la construction. Les plans de masse, l'orientation et l'interconnexion du complexe du CAV avec les édifices adjacents sont un aspect intégral du fonctionnement et des exigences de sécurité, tout en trouvant un équilibre entre les objectifs liés aux coûts et au temps. Les services de gestion de la qualité et du projet complets et entièrement intégrés pour tous les aspects de la conception et de la construction sont essentiels à la réussite du projet.

Enquêtes

Des travaux d'enquête importants doivent être réalisés en même temps que l'avancement de l'avant-projet de conception. Les enquêtes doivent être soigneusement planifiées et mises en œuvre selon les modalités réglementaires qui maintiennent le fonctionnement du Parlement et fournissent l'information nécessaire pour trouver des solutions de conception. Le Répondant doit avoir une compréhension intuitive du type et de l'échelle des travaux d'enquête requis et être capable de donner des instructions précises au directeur des travaux sur les enquêtes requises par ordre de priorité immédiatement après l'octroi du marché. Les enquêtes seront essentiellement menées quand les parlementaires ne siègent pas.

Projets habilitants

L'équipe de projet doit réaliser de 15 à 20 projets habilitants d'ici le début de 2018, avant la réalisation de travaux importants. Ces projets ont une valeur allant d'environ 1 million de dollars à 20 millions de dollars chacun et présentent divers degrés de complexité en plus d'exiger un effort multidisciplinaire et polyvalent. Ces projets sont directement liés aux principaux travaux de conception et d'enquête et seront réalisés en même temps. Ils incluront l'infrastructure civile et des immeubles et l'aménagement à l'intérieur de l'édifice du Centre et autour de celui-ci de même que d'autres endroits dans la Cité parlementaire et la région de la capitale nationale.

Modélisation des données du bâtiment

TPSGC est en train de créer une Modélisation des données du bâtiment (MDB) en trois dimensions pour l'édifice du Centre et le site qui l'entoure. La MDB est conçue pour être mise à jour et améliorée par toute l'équipe de conception pendant la durée du projet. L'équipe de construction fournira des commentaires et du soutien à la MDB, en utilisant cette information pour préparer le calendrier des travaux en quatre dimensions et probablement en cinq dimensions. La demande de propositions définira les exigences de MDB pendant toutes les étapes du projet.

Durée du projet

Le projet substantiel durera entre huit et douze ans selon les options approuvées pour la mise en œuvre. Quelles que soient les options approuvées, les deux premières années du projet sont essentielles lorsque l'avant-projet de conception doit être terminé et approuvé moins de 24 mois après l'octroi du marché. Des options formatives de conception sismique ou structurelle, tenant compte des répercussions sur l'architecture et la sécurité, doivent être réalisées dans les 16 mois suivant la présentation aux organismes responsables de l'approbation.

Envergure du projet

Ce projet d'importance nationale sera plus grand que tous les travaux provisoires réalisés jusqu'à maintenant en lien avec la vision et le plan à long terme, et sera de complexité, d'envergure et d'échelle semblables à celles de projets comme le centre des visiteurs du Capitole (Washington, D.C.), les rénovations du Siège de l'Organisation des Nations Unies (New York) et la réhabilitation prévue du palais de Westminster (Londres, Royaume-Uni).

Objectifs du projet

Le projet vise l'atteinte des objectifs suivants :

- 1) Respecter et améliorer l'extérieur et l'intérieur de l'édifice, maintenir son caractère patrimonial déterminant et sa valeur symbolique, utiliser les pratiques

- exemplaires conformes aux normes de conservation en trouvant un équilibre avec les possibilités d'expression respectueuse de l'architecture contemporaine;
- 2) Fournir une installation appropriée avec des technologies, des composantes et des systèmes souples, adaptables et efficaces qui soutiennent les occupants dans leurs activités, tout en Répondant aux besoins opérationnels et fonctionnels d'un Parlement moderne;
 - 3) Veiller à ce que la réhabilitation soit en accord avec les plans d'aménagement à long terme de la Colline du Parlement;
 - 4) S'assurer que la réhabilitation soit achevée à temps, de façon rentable, en Répondant aux besoins des occupants et des visiteurs dans le respect de la portée et des objectifs de qualité approuvés;
 - 5) Réhabiliter l'édifice du Centre de façon à ce qu'il respecte et reflète la dignité et l'intégrité du Parlement du Canada;
 - 6) S'assurer que la réhabilitation reflète l'identité et les valeurs passées et contemporaines des Canadiens et des Canadiennes, y corresponde et les renforce;
 - 7) Veiller à ce que le niveau approprié de sécurité soit intégré à la conception, à la réhabilitation et à la construction dans une approche par étapes équilibrée, en atténuant les risques pour l'accessibilité ou les éléments pouvant constituer des distractions visuelles par rapport aux caractéristiques patrimoniales de l'édifice et du site qui l'entoure.

Équipe du projet

L'équipe du projet sera composée de représentants de TPSGC, de l'expert-conseil (Proposant retenu), du directeur des travaux, des partenaires parlementaires (Sénat, Chambre des communes et Bibliothèque du Parlement), d'autres intervenants et de services de soutien des tiers. L'équipe du projet doit travailler de façon intégrée, avec un degré élevé de colocalisation sur le site ou près de la Colline du Parlement.

Intervenants

Les intervenants qui ont un intérêt dans la réhabilitation de l'édifice du Centre sont partout au pays, car l'édifice est la pièce centrale de l'Assemblée législative du Canada et le bâtiment le plus facile à reconnaître du pays. Il est une propriété conjointe de tous les citoyens canadiens. Toutefois, nombre d'intervenants utilisent l'édifice de façon régulière et ont un intérêt profond et constant pour la fonctionnalité, l'apparence, la santé, la sûreté, la sécurité et ses activités quotidiennes, notamment :

- 1) Principaux intervenants
 - a. le Sénat du Canada;
 - b. la Chambre des communes du Canada;
 - c. la Bibliothèque du Parlement;
 - d. la Gendarmerie royale du Canada;
 - e. le Bureau du Conseil privé;
 - f. TPSGC

2) Autres intervenants

- a. le ministère du Patrimoine canadien;
 - i. le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine;
 - ii. l'Institut canadien de conservation;
- b. la Commission de la capitale nationale;
- c. la Ville d'Ottawa;
- d. les autorités compétentes;
- e. les Canadiens en général.

Solidation No. – N° de l'appel d'offre
EP748-151887/C

Amendment. No. – N° de la modification
Révision 42

Buyer ID – Id de l'acheteur
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client
R.011816.420

File No. – N° du dossier
EP748-151887

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE B – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION ET DE DÉCLARATION

Annexe B – Formulaire d'identification et de déclaration

1. Répondant :

Nom :

_____ **Ajouter des lignes si nécessaire.*

Adresse :

_____ *Numéro, nom de rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement*

_____ *Ville (province ou territoire)*

_____ *Code postal*

Nom du représentant du Répondant :

_____ **Ajouter des lignes si nécessaire.*

Numéro de téléphone : ___ - ___ - _____, Numéro de télécopieur : ___ - ___ - _____

Courriel : _____

2. Société ou entité d'architecture :

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

**Ajouter des lignes si nécessaire.*

3. Société ou entité d'ingénierie structurale :

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

**Ajouter des lignes si nécessaire.*

4. Accréditation ou certification provinciale des Personnes clés et des professionnels :

Une preuve de l'accréditation ou de l'admissibilité à l'accréditation est obligatoire et doit être fournie pour l'Ontario .

PERSONNE CLÉ	NOM	Accréditation ou certification provinciale
Gestionnaire principal du programme (chef de projet)		
Représentant principal		
Gestionnaire de projet principal		
Gestionnaire principal de la qualité		
Chef de l'équipe d'architecture		Architectes accrédités ou admissibles à l'accréditation à titre d'architecte dans la province de l'Ontario
Architecte principal de conception		
Chef de la production (architecture)		
Gestionnaire principal de la qualité (architecture)		
Chef de l'équipe d'ingénierie structurale		Ingénieurs accrédités ou admissibles à l'accréditation à titre d'ingénieurs dans la province de l'Ontario
Ingénieur principal en structures		
Chef de la production (structure)		
Gestionnaire principal de la qualité (structure)		

5. Préférence linguistique

S'il est qualifié pour participer à la prochaine étape du processus d'invitation à soumissionner, le Répondant préférerait recevoir la correspondance et les documents d'approvisionnement connexes dans la langue suivante :

Anglais

Français

6. Formulaire de déclaration

Le Répondant déclare que la personne nommée ci-après à titre de représentant du Répondant détient tous les pouvoirs nécessaires pour le représenter dans le cadre de toutes les questions liées à sa Réponse, y compris le pouvoir de donner des précisions et des renseignements supplémentaires qui pourraient être demandés à ce titre.

Le Répondant reconnaît aussi par les présentes ce qui suit :

- i. Le présent formulaire de déclaration de Réponse a été dûment autorisé et signé.
- ii. Le Répondant a reçu, lu, examiné, compris le formulaire et accepte d'être lié par toute la demande de qualification, y compris toutes les modifications s'y rapportant.
- iii. Le Répondant est lié par tous les énoncés et toutes les déclarations qu'il a faits dans sa Réponse à la demande de qualification.
- iv. Le Répondant reconnaît que les renseignements fournis ci-après seront utilisés pour étayer l'évaluation de sa Réponse ci-dessus.

Je, soussigné, à titre de mandant du Répondant, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la Réponse présentée sont exacts, à ma connaissance, et que j'ai le pouvoir d'assujettir la société/le partenariat/l'entreprise à propriétaire unique/la Coentreprise .

..... Nom Signature
..... Titre	
J'ai le pouvoir de lier la société/le partenariat/l'entreprise à propriétaire unique/la Coentreprise .	
..... Nom Signature
..... Titre	
J'ai le pouvoir de lier la société/le partenariat/l'entreprise à propriétaire unique/la Coentreprise .	
..... Nom Signature
..... Titre	
J'ai le pouvoir de lier la société/le partenariat/l'entreprise à propriétaire unique/la Coentreprise .	

Solidation No. – N° de l'appel d'offre
EP748-151887/C

Amendment. No. – N° de la modification
Révision 42

Buyer ID – Id de l'acheteur
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client
R.011816.420

File No. – N° du dossier
EP748-151887

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE C – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS

Formulaire de référence de clients – Projet

Fournir les renseignements suivants pour chaque projet présenté par le Répondant : <i>(Veuillez élargir l'espace fourni pour pouvoir inclure tous les renseignements exigés.)</i>	
Nom/description du projet	
Description des travaux exécutés par le Répondant dans le cadre du projet	
Description de la méthode de passation de marchés utilisée pour le projet	
Description de la portée globale du projet	
Emplacement du projet	
Taille du projet (m ² ou pi ²)	
Coût initial de la construction (taxes en sus)	
Coût final/actuel de la construction (taxes en sus)	
S'il y a lieu, expliquer tout écart entre les coûts de construction initial et final	
Description de tout changement important de la portée durant le projet	
Date d'achèvement initiale	
Date d'achèvement réelle ou approuvée	
S'il y a lieu, expliquer tout écart entre les dates d'achèvement initiale et réelle ou approuvée	
Personne avec qui communiquer et témoignage	
Nom de l'entreprise donnée en référence par le client	
Nom du représentant de la référence du client	
Titre du représentant de la référence du client	

Numéro de téléphone du représentant de la référence du client	Code régional ____ - numéro ____ - ____
Adresse électronique du représentant de la référence du client	
Nom de l'entité ou de la société déclarant l'expérience	
Témoignage du représentant de la référence du client	A ma connaissance, les renseignements mentionnés ci-dessus sont exacts et vérifiables. _____ <i>Signature</i> _____ <i>Date</i>

Remarque à l'intention du Répondant : L'information ci-dessus doit être fournie pour chacun des six projets qui doivent être présentés.

Solidation No. – N° de l'appel d'offre
EP748-151887/C

Amendment. No. – N° de la modification
Révision ~~4~~2

Buyer ID – Id de l'acheteur
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client
R.011816.420

File No. – N° du dossier
EP748-151887

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE D – LISTE DES DIRECTEURS

Annexe D – Liste des directeurs

En présentant une Réponse, le Répondant atteste que lui-même et ses entreprises affiliées respectent les dispositions stipulées à l'article 88. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – RÉPONSE. ~~DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – RÉPONSE.~~

Formate
color: Cus
Formate

La documentation connexe exigée dans le présent document aidera le gouvernement du Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

REMARQUE À L'INTENTION DES RÉPONDANTS
ÉCRIRE LES PRÉNOMS ET LES NOMS DE FAMILLE DU DIRECTEUR OU DES PROPRIÉTAIRES

SOCIÉTÉ/ENTITÉ	NOM

REMARQUE À L'INTENTION DES RÉPONDANTS : AJOUTER DES LIGNES AU BESOIN

Solidation No. – N° de l'appel d'offre
EP748-151887/C

Amendment. No. – N° de la modification
Révision ~~4~~2

Buyer ID – Id de l'acheteur
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client
R.011816.420

File No. – N° du dossier
EP748-151887

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE E – CALCUL DE L'INDEXATION

Calcul de l'indexation – Valeur en 2015 des coûts de construction après 1999

Décompte des années	Année	Exemple* de coût de construction	Pourcentage des valeurs d'indexation de Statistique Canada	Indexation annuelle	Valeur indexée cumulative	Indexation cumulative
1	1993		1,14			
2	1994		2,5			
3	1995		1,95			
4	1996		1,2			
5	1997		2,49			
6	1998		1,62			
7	1999	142 500 000 \$	2,27			
8	2000		8,33	11 870 250 \$	154 370 250	8,33 %
9	2001		0,72	1 111 466 \$	155 481 716 \$	9,11 %
10	2002		3,16	4 913 222 \$	160 394 938 \$	12,56 %
11	2003		3,06	4 908 085 \$	165 303 023 \$	16 %
12	2004		7,09	11 719 984 \$	177 023 007 \$	24,23 %
13	2005		3,85	6 815 386 \$	183 838 393 \$	29,01 %
14	2006		6,37	11 710 506 \$	195 548 899 \$	37,23 %
15	2007		5,59	10 931 183 \$	206 480 082 \$	44,90 %
16	2008		8,74	18 046 359 \$	224 526 442 \$	57,56 %
17	2009		-1,48	-3 322 991 \$	221 203 450 \$	55,23 %
18	2010		4,65	10 285 960 \$	231 489 411 \$	62,45 %
19	2011		5,4	12 500 428 \$	243 989 839 \$	71,22 %
20	2012		1,43	3 489 055 \$	247 478 894 \$	73,67 %
21	2013		-0,51	-1 262 142 \$	246 216 751 \$	72,78 %
22	2014		1,54	3 791 738 \$	250 008 489 \$	75,44 %

Indexation selon l'Indice des prix de la construction de bâtiments non résidentiels pour Ottawa

*Exemple : Suppose que le projet est terminé en décembre 1999

Solidation No. – N° de l'appel d'offre
EP748-151887/C

Amendment. No. – N° de la modification
Révision ~~4~~2

Buyer ID – Id de l'acheteur
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client
R.011816.420

File No. – N° du dossier
EP748-151887

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE F – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ATTESTATION RELATIVE À L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Annexe F – Programme de contrats fédéraux pour l'attestation relative à l'équité en matière d'emploi

Je, le Répondant, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le gouvernement du Canada déclarera une Réponse non recevable ou déclarera un soumissionnaire retenu en situation de manquement si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des Réponses ou pendant la durée du marché. Le gouvernement du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un Répondant. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut rendre la Réponse irrecevable ou constituer un manquement au marché.

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Programme du travail.

Date : _____ (AA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de qualification sera utilisée]

Remplir les parties A et B.

A. Cocher seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le Répondant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le Répondant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le Répondant atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral, assujéti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le Répondant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le Répondant a un effectif combiné de 100 employés et plus au Canada.

- A5.1. Le Répondant atteste qu'il a signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Programme du travail.

OU

- () A5.2. Le Répondant certifie qu'il a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Programme du travail et a fourni une copie avec sa Réponse.

OU

- () A5.3. Si l'accord n'a pas été présenté à EDSC – Programme du travail, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre à EDSC – Programme du travail.

B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

- () B1. Le Répondant n'est pas une Coentreprise .

OU

- () B2. Le Répondant est une Coentreprise et chaque membre de la Coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'attestation remplie du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi. (Consultez l'article 9.

COENTREPRISE ~~COENTREPRISE~~

Formatte

Solidation No. – N° de l'appel d'offre
EP748-151887/C

Amendment. No. – N° de la modification
Révision ~~4~~2

Buyer ID – Id de l'acheteur
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client
R.011816.420

File No. – N° du dossier
EP748-151887

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat EP748-151887 R1
Security Classification/Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

SECURITY REQUIREMENT CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A – CONTRACT INFORMATION/PARTIE A – INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization/ Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		2. Branch or Directorate/Direction générale ou Direction Direction générale de la Cité parlementaire (DGCP)	
3. a) Subcontract Number/Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor/Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work – Brève description du travail Services d'architecture et d'ingénierie pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to undclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required – Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access/Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO/OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign/Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions/Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to/Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies)/Préciser le(s) pays :		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to/Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies)/Préciser le(s) pays :	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to/Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies)/Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information/Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED OTAN <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED OTAN DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL OTAN CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		OTAN SECRET OTAN SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification/Classification de sécurité
SANS CLASSIFICATION





ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat EP748-151887 R1
Security Classification/Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

PART A (continued)/PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? No Yes
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? No Yes
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Non Oui
 Short Title(s) of material/Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number/Numéro du document :

PART B – PERSONNEL (SUPPLIER)/PARTIE B – PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required/Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|---|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET – SIGINT
TRÈS SECRET – SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
OTAN CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
OTAN SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |
- Special comments: Le Guide de classification de la sécurité du projet de réhabilitation de l'édifice du Centre (18 juin 2015) énonce les
 Commentaires spéciaux : attestations de sécurité des membres du personnel, y compris l'accès aux emplacements.
 NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? No Yes
 Du personnel sans autorisation de sécurité peut-il se voir confier des parties du travail? Non Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted: No Yes
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? Non Oui

PART C – SAFEGUARDS (SUPPLIER)/PARTIE C – MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

- INFORMATION/ASSETS / RENSEIGNEMENTS/BIENS**
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? No Yes
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? No Yes
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? Non Oui

- PRODUCTION**
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? No Yes
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? Non Oui

- INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA/SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? No Yes
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? No Yes
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? Non Oui

ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat EP748-151887 R1
Security Classification/Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

PART C (continued)/PARTIE C (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART/TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ		NATO OTAN				COMSEC						
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très secret	NATO Restricted OTAN Diffusion Restreinte	NATO Confidential OTAN Confidentiel	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très secret
											A	B	C			
Information/Assets Renseignements/Biens					✓											
Production																
IT Media Support TI																
IT Link Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No Non Yes Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No Non Yes Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification/Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION





ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat EP748-151887 R1
Security Classification/Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Poulin, Michael	Senior Project Manager, Major Crown Project		
Telephone No. - N° de téléphone 819-775-7154	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-775-7493	E-mail address - Adresse courriel michael.poulin@pwgsc.gc.ca	Date 2015/06/19
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Laville, Patricia	SO		
Telephone No. - N° de téléphone 819-775-7436	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-775-7348	E-mail address - Adresse courriel patricia.laville@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date 2015-06-22
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Signature		
Anna Kulycka Contract Security Officer, Contract Security Division anna.kulycka@tpsgc-pwgsc.gc.ca Télé - 613-957-1258 / Télécopieur - 613-954-4171			Date June 23/2015
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification/Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Projet de réhabilitation de l'édifice du Centre

GUIDE DE CLASSIFICATION DE LA SÉCURITÉ

pour

la demande de qualification et la demande de propositions relatives aux services d'architecture et de génie : EP748-15-1887

NIVEAU DE SÉCURITÉ	APPLICABILITÉ
<p>Personnel : Secret (niveau II)</p> <p>Entrepreneur ou sous-traitant : Attestation de sécurité d'installation (secret) et cote de protection des documents</p>	<p>Tous les membres du personnel liés à ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestion de programmes et de projets 2) Services de sécurité 3) Analyse des effets de souffle et balistique 4) Autres membres du personnel, comme suit : <ol style="list-style-type: none"> i. Personnel responsable de la conception ii. Personnel responsable de la production iii. Personnel responsable de la gestion de la qualité
<p>Personnel : Accès aux emplacements</p> <p>Sous-traitant : Vérification d'organisation désignée</p>	<p>Tout membre du personnel ne détenant pas l'attestation de niveau Secret</p>

Sollicitation No. – N° de l'appel d'offre
EP748-151887/C

Amendment. No. – N° de la modification
Révision 42

Buyer ID – Id de l'acheteur
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client
R.011816.420

File No. – N° du dossier
EP748-151887

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE H – LISTE DES VÉRIFICATIONS APPROUVÉES POUR LE CASIER JUDICIAIRE ET LES ANTÉCÉDENTS

ANNEXE H – LISTE DES VÉRIFICATIONS APPROUVÉES POUR LE CASIER JUDICIAIRE ET LES ANTÉCÉDENTS

COTE DE FIABILITÉ

L'entrepreneur doit effectuer les vérifications suivantes de tous ses employés qui auront l'accès à des lieux à accès restreint et des renseignements de niveau CANADA **PROTÉGÉS** dans le cadre du processus de vérification de la sécurité.

a. Vérification d'identité

- i. Copies de deux pièces d'identité valides émises par le gouvernement, dont l'une avec photo
- ii. Nom de famille
- iii. Prénom(s) – souligner ou encercler le prénom usuel
- iv. Nom de famille à la naissance
- v. Autres noms utilisés (alias)
- vi. Changements de noms
 1. Indiquer le nom d'origine (avant le changement) et le nouveau nom, l'endroit où le changement a été effectué et l'institution qui a traité la demande
- vii. Sexe
- viii. Date de naissance
- ix. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
- x. Citoyenneté(s)
- xi. État matrimonial/union de fait
 1. Situation actuelle (marié, union de fait, séparé, veuf, divorcé, célibataire)
 2. Conjoint(s) actuel(s) (s'il y a lieu)
 - a. Nom de famille
 - b. Prénom complet – souligner ou encercler le prénom usuel
 - c. Date et durée du mariage/de l'union de fait
 - d. Date de naissance
 - e. Nom de famille à la naissance
 - f. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
 - g. Citoyenneté

b. Vérification du lieu de résidence

- i. Historique des lieux où vous avez habité au cours des cinq (5) dernières années, du plus récent au plus ancien, sans écart au niveau des dates
 - 1. Numéro d'appartement, numéro de porte, nom de la rue, ville, province ou état, code postal ou zip, pays, durée de la période d'habitation

c. Vérification des titres professionnels

- i. Établissements d'enseignement fréquentés et dates correspondantes

d. Vérification de l'historique d'emploi

- i. Historique des cinq (5) dernières années d'emploi, à partir de l'emploi le plus récent, sans écart au niveau des dates
- ii. Trois (3) vérifications des références d'emploi menées au cours des cinq (5) dernières années

e. Vérification des antécédents criminels

- i. Document(s) décrivant l'ensemble des condamnations criminelles au cours des cinq (5) dernières années, à l'intérieur et à l'extérieur du pays de résidence du candidat