



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

**Agence Parcs Canada – Registre central  
111, rue Water Est  
Cornwall, Ontario, K6H 6S3**

**Numéro de télécopieur : 877-558-2349**

**Request for a Standing Offers  
Demande d'offres à commandes**

Canada, as represented by the Minister of the Environment for the purposes of the Parks Canada Agency hereby requests a Standing Offer on behalf of the identified users herein.

Le Canada, représenté par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Agence Parcs Canada  
Opérations des approvisionnements  
111, rue Water Est  
Cornwall, Ontario, K6H 6S3

<b>Title - Sujet</b> <b>DOC – Architecture - Parcs nationaux et sites historiques dans les provinces de l'Alberta et Colombie-Britannique.</b>	
<b>Solicitation No. - No. de l'invitation</b> <b>5P301-15-0015</b>	<b>Date</b> <b>2015-10-19</b>
<b>GETS Reference No. – No de reference de SEAG</b>	
<b>Client Reference No. – No. de référence du client</b>	
<b>Solicitation Closes</b> <b>L'invitation prend fin –</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire -</b>
<b>at – á 02:00 PM</b> <b>on – le 2015-12-01</b>	<b>Eastern Standard Time (EST) / Heure normale de l'Est (HNE)</b>
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b>	
<b>Sheldon Lalonde (Sheldon Lalonde@pc.gc.ca)</b>	
<b>Telephone No. - No de téléphone</b> <b>(613) 938-5948</b>	<b>Fax No. – No de FAX:</b> <b>(866) 246-6893</b>
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destinations des biens, services et construction:</b>	
<b>See Herein</b>	

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER**

**A ÊTRE COMPLETER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

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

***Cette page est vide.***

## DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

### TABLE DES MATIÈRES

Page de couverture

Instructions Particulières aux Proposants (IP)

- IP 1 Dispositions Relatives à L'Intégrité – Renseignements Connexes
- IP 2 Programme de Contrats Fédéraux pour l'équité en Matière d'Emploi – Attestation

Instructions générales aux proposants (IG)

Particularités de l'offre à commandes (PO)

Modalités et Conditions

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

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

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

Appendice A - Formulaire de déclaration/certification

Appendice B - Formulaire de proposition de prix

Appendice C - Faire affaire

Appendice D - Format de désignation des membres de l'équipe

Appendice E - Attestation et la preuve du respect de la santé et sécurité

Annexe A – General Procedures and Standards (PWGSC)

Annexe B – Pre-qualified Contractor list for Exhibit Design, Fabrication and Installation

Annexe C – Directive sur l'écologisation des bâtiments de Parcs Canada

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

### **IP 1 Dispositions Relatives à L'Intégrité – Renseignements Connexes**

En présentant une soumission, le proposant atteste que le proposant et ses affiliés respecte les dispositions stipulées à la clause Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des Instructions générales aux proposants. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### **IP 2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG)**

### Dispositions relatives à l'intégrité - soumission

- IG 1 Introduction
- IG 2 Numéro d'entreprise d'approvisionnement
- IG 3 Autorité contractante
- IG 4 Représentant du Ministère
- IG 5 Quantité
- IG 6 Obligation de L'APC
- IG 7 Propositions recevables
- IG 8 Communications en période de soumission
- IG 9 Aperçu de la procédure de sélection
- IG 10 Présentation des propositions
- IG 11 Refus des propositions transmises par des moyens électroniques
- IG 12 Évaluation du prix
- IG 13 Limite quant au nombre de propositions
- IG 14 Permis et licences nécessaires
- IG 15 Rejet d'une proposition
- IG 16 Sans objet
- IG 17 Assurances à souscrire
- IG 18 Coentreprise
- IG 19 Propositions présentées en retard
- IG 20 Définition du proposant et Capacité juridique
- IG 21 Séance d'explications
- IG 22 Capacité financière
- IG 23 Révision des propositions
- IG 24 Évaluation du rendement
- IG 25 Coûts relatifs aux soumissions
- IG 26 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG 27 Limitation de la responsabilité
- IG 28 Statut et disponibilité du personnel

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS

### Dispositions relatives à l'intégrité - soumission

1. Les proposants doivent se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>). De plus, les proposants doivent répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC, l'offre à commandes (OC) et tous contrats subséquents, et présenter des soumissions ainsi que conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.
2. En présentant une soumission, les proposants confirment qu'ils comprennent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions les rendra inadmissibles à l'émission d'une offre à commandes et à l'attribution d'un contrat. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants 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'émission de l'offre à commandes (OC). S'il est déterminé, après l'émission de l'OC, que le proposant a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit, suite à une période de préavis, de mettre de côté l'OC et de résilier pour manquement tous contrats subséquents. Le proposant devra agir avec diligence et maintenir à jour l'information exigée. Le proposant et tout affilié du proposant devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la durée de l'OC découlant de cette DOC ainsi que de toutes commandes subséquentes.
3. **Affiliés**  
Aux fins des présentes dispositions relatives à l'intégrité quiconque, incluant mais sans s'y limiter les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, sociétés de personnes, entreprises, associations de personnes, sociétés mères, filiales qu'elles soient en propriété exclusive ou non, individus et administrateurs, sont des affiliés au proposant si :
  - a. le proposant ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
  - b. un tiers a le pouvoir de contrôler le proposant et l'affilié.

Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite aux actions ou aux condamnations précisées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.
4. Les proposants qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant en coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du proposant. Les proposants déposant une soumission à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux déposant une soumission dans le cadre d'une coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire. Les proposants déposant une soumission à titre de sociétés, de sociétés de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms.

Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le proposant du délai à l'intérieur duquel les renseignements connexes doivent être fournis. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une Offre à commandes.

Le Canada peut, à tout moment, demander au proposant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de

consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable.

5. Le proposant doit diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période de l'offre à commandes découlant de la présente DOC et de toutes commandes subséquentes. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement dûment remplis et signés lorsque la demande lui en est faite.
6. En présentant une soumission, le proposant atteste qu'il est informé, de même que ses affiliés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le proposant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes dispositions relatives à l'intégrité en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
7. En présentant une soumission, le proposant atteste que ni le proposant, ni aucun des affiliés du proposant n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention de l'offre à commandes ainsi que de toutes commandes subséquentes, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi sur le lobbying.
8. Période de temps

La période de temps est de 10 ans et se mesure à partir de la date de la condamnation ou de la date de l'absolution sous-conditions ou inconditionnelle.

De plus, pour une condamnation en vertu des alinéas a. ou b. du paragraphe 9, suivant la période de 10 ans, un pardon ou une suspension du casier judiciaire devra avoir été obtenu, ou les droits devront avoir été rétablis par le gouverneur en conseil. Le proposant doit donc fournir avec sa soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une copie des documents le confirmant et provenant d'une source officielle afin que le Canada juge l'attestation véridique aux fins des présentes dispositions relatives à l'intégrité. Si aucun document n'a été fourni par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le proposant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les renseignements dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

9. En présentant une soumission, le proposant atteste que ni le proposant, ni aucun des affiliés du proposant n'ont été reconnus coupables d'une infraction ou n'ont reçu une absolution sous-conditions ou inconditionnelle en vertu des dispositions ci-après précisées, sauf si la période temps, et ce conformément au paragraphe Période de temps, est écoulée :
  - a. 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
  - b. l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du Code criminel, ou
  - c. 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

- d. 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
- e. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la Loi de l'impôt sur le revenu, ou
- f. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la Loi sur la taxe d'accise, ou
- g. 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
- h. 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.

Le proposant atteste en outre qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions énoncées en a. ou en b. ne recevra un avantage en vertu d'une offre à commandes émise de cette demande d'offres à commandes ainsi que de toutes commandes subséquentes, sauf si un pardon ou une suspension de casier a été obtenu ou les droits rétablis par le gouverneur en conseil et ce, conformément au paragraphe Période de temps.

10. Infractions commises à l'étranger

Le proposant atteste également, qu'au cours d'une période, et ce conformément au paragraphe Période de temps, ni le proposant ni aucun de ses affiliés n'ont été reconnus coupables ou n'ont reçu une absolution sous-conditions ou inconditionnelle en vertu d'une infraction commise à l'étranger pour laquelle le Canada juge que les éléments constitutifs sont semblables aux infractions énumérées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité. De plus, le Canada envisagera tenir compte des mesures étrangères qu'il juge être de nature semblable au pardon canadien, à la suspension du casier judiciaire et au rétablissement des droits par le gouverneur en conseil en vigueur au Canada.

11. Sous-experts-conseils

Le proposant doit s'assurer que les contrats de sous-traitance comprennent des dispositions relatives à l'intégrité qui ne sont pas moins favorables pour le Canada que celles imposées dans le contrat subséquent.

12. Mesures de prévention associées à la période de temps

Dans les cas où la période (conformément au paragraphe Période de temps), pour une condamnation, ou une absolution sous-conditions ou inconditionnelle du proposant ou de tout affilié du proposant est écoulée, le proposant doit également attester pour lui-même et ses affiliés, que des mesures ont été diligemment mises en place afin d'éviter que de tels condamnations ou actes répréhensibles ne se reproduisent.

13. Exception à l'égard de l'intérêt public

Les proposants reconnaissent que le Canada pourrait émettre une offre à commandes avec un proposant même si ce proposant ou un affilié de celui-ci a été reconnu coupable ou a reçu une absolution sous-conditions ou inconditionnelle pour une infraction précisée dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité, lorsqu'ainsi requis de le faire en vertu d'une obligation légale



ou judiciaire ou lorsque le Canada, à sa seule discrétion, l'estime nécessaire dans l'intérêt public pour des raisons incluant, mais sans s'y limiter :

- aucune autre personne ne peut exécuter le contrat;
- urgence;
- sécurité nationale;
- santé ou sécurité;
- préjudice économique.

Si toutes les soumissions sont déclarées non recevables en raison d'une condamnation ou d'une action pertinente énumérée aux présentes dispositions, le Canada peut invoquer l'exception visant à protéger l'intérêt public, tel que décrit ci-dessus. Dans de tels cas, seules les soumissions contenant une déclaration concernant une infraction ou une action pertinente, seront prises en compte. Le Canada peut également choisir de s'approvisionner à l'extérieur du présent processus. Dans tous les cas, le Canada se réserve le droit d'imposer des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.

14. Non application

Pour les gouvernements, de même que pour les entités contrôlées par un gouvernement, y compris les sociétés d'État, les présentes dispositions relatives à l'intégrité se limitent à respecter l'article 750 du *Code criminel*, le Règlement sur les marchés de l'État et le *Code de conduite pour l'approvisionnement*.

## IG 1 INTRODUCTION

1. L'Agence Parcs Canada (APC) invite les cabinets d'experts-conseils qui ont des compétences dans le domaine d'architecture à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les experts-conseils sélectionnés devront fournir des services tel que spécifiés dans la section Services Requis
2. Les proposants devront être agréés pour exercer leurs activités dans la province indiquée dans les Services Requis (SR 1.). Les cabinets d'ingénieurs doivent être en mesure de démontrer qu'ils ont assuré ces services avec succès dans un large éventail de projets au cours des cinq (5) dernières années. En règle générale, on évaluera l'entreprise et son personnel en fonction de leur compréhension confirmée de la portée des services, de leur démarche et de leur méthodologie dans la prestation de ces services, de la qualité de leur expérience pertinente dans ce secteur, ainsi que du coût de prestation desdits services.
3. APC à l'intention d'autoriser au **sept (7)** offres à commandes, chacune pour une durée de deux (2) années, avec option de prolongation de trois (3) année supplémentaire, à partir de la date de leur émission. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à **20 000 000,00\$ (taxes applicables comprises)**. Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de **2 500 000,00\$ chacune (taxes applicables comprises)**. Les proposants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; APC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO5, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.
4. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou et de l'Accord de libre-échange Canada-Chili.

5. Toute référence au ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit être supprimé et remplacé par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit être supprimé et remplacé par l'Agence Parcs Canada.

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

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

## **IG 3 AUTORITÉ CONTRACTANTE**

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

**Sheldon Lalonde**

Agent de marchés, Service national de passation de marchés  
Agence Parcs Canada  
111 rue Water Est  
Cornwall, Ontario K6H 6S3  
Téléphone: 613-938-5948  
Télécopieur: 866-246-6893  
Email: **Sheldon.Lalonde@pc.gc.ca**

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

## **IG 4 REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**

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

## **IG 5 QUANTITÉ**

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

## **IG 6 OBLIGATION DE L'APC**

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

## **IG 7 PROPOSITIONS RECEVABLES**

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

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

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

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

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

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

## **IG 10 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

1. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG18.
2. Il appartient au proposant :
  - (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la Demande d'offre à commandes, au besoin, avant de déposer sa proposition;
  - (b) de présenter un original de la proposition rempli en bonne et due forme, en plus des copies demandées, SELON LE MODÈLE PROPOSÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;

- (c) de faire parvenir sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions de L'Agence Parcs Canada (APC) tel qu'indiqué à la page 1 de la Demande d'offre à commandes ou à l'adresse indiquée dans la Demande d'offre à commandes;
  - (d) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la Demande d'offre à commandes soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la proposition; et
  - (e) de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente Demande d'offre à commandes.
3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des enveloppes distinctes et faciles à reconnaître, conformément aux instructions reproduites dans les documents de la Demande d'offres à commandes. Les deux enveloppes doivent être présentées dans un seul colis, reproduisant clairement et en évidence les renseignements indiqués à l'alinéa 2. (d) ci-dessus.
  4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le proposant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la proposition n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
  5. L'évaluation des propositions peut mener à l'autorisation d'utiliser une ou plusieurs offres à commandes en totalité ou en partie, compte tenu des critères d'évaluation et de la méthode de sélection mentionnés dans les présentes. La proposition la moins élevée ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires seront retenus.
  6. La proposition doit faire état, intégralement et parfaitement, de chacun des éléments des besoins énumérés dans la Demande d'offre à commandes. Il est également essentiel que les éléments d'information reproduits dans la proposition soient exprimés avec clarté et concision.
  7. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives en français ou en anglais.
  8. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes d'offres à commandes et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). 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. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande d'offres à commandes ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.
  9. Les offres seront valables pendant au moins **90 jours** à compter de la date de clôture de la DOC, à moins d'avis contraire dans la DOC. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les offrants qui déposent des offres recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants qui ont déposé des offres recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les offres. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants qui ont déposé des offres recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui auront accepté la prolongation ou annulera la DOC.

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

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

## **IG 12 ÉVALUATION DU PRIX**

Vous devez soumettre vos prix en dollars canadiens, on les évaluera en excluant les taxes applicables.

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

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

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

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

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

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

- a) le proposant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère;
  - b) un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1. a), ce qui lui interdit de présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;
  - c) le proposant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - d) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposés, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés, d'un sous-expert-conseil ou d'un expert-conseil spécialisé proposé dans la soumission;
  - e) des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-expert-conseil, un expert-conseil spécialisé ou une personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f) à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada:
    - (i) le Canada a exercé ses recours contractuels de services retirés à l'expert-conseil, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés, sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés proposés dans la soumission;
    - (ii) le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des services et la mesure dans laquelle le proposant a réalisé les services conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1. f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

## **IG 16 SANS OBJET**

## **IG 17 ASSURANCES À SOUSCRIRE**

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

3. En présentant une proposition, le proposant atteste que lui-même et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil, le cas échéant, sont en mesure de souscrire et souscriront effectivement, en permanence à une assurance responsabilité professionnelle, conformément aux exigences exprimées dans les documents de la Demande d'offre à commandes.

## **IG 18 COENTREPRISE**

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

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

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

## **IG 20 DÉFINITION DU PROPOSANT ET CAPACITÉ JURIDIQUE**

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

## **IG 21 SÉANCE D'EXPLICATIONS**

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

## IG 22 CAPACITÉ FINANCIÈRE

1. Exigences en matière de capacité financière : Le proposant doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du proposant, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du proposant, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des propositions. Le proposant doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
  - a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe de proposant, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du proposant ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
  - b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1. a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le proposant doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
  - c) Si le proposant n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants:
    - (i) le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
    - (ii) les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
  - d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du proposant stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
  - e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au proposant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au proposant ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
2. Si le proposant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le proposant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le proposant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du proposant, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (APC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.



4. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au proposant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du proposant.
5. Confidentialité : Si le proposant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).
6. Sécurité : Pour déterminer si le proposant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le proposant peut lui offrir, aux frais du proposant (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).
7. S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le proposant n'a PAS la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

## **IG 23 RÉVISION DES PROPOSITIONS**

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

## **IG 24 ÉVALUATION DU RENDEMENT**

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

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

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

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

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a) le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
  - b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la

demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## **IG27 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ**

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

## **IG 28 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**

Le proposant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les services dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si le proposant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le proposant peut proposer un remplaçant qui possède au moins les mêmes qualifications et expérience. Le proposant doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation du Canada, à sa seule et entière discrétion.

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

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

## PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES

### PO 1 GÉNÉRALITÉS

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

### PO 2 RETRAIT ET RÉVISION

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

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

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

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'expert-conseil consent à prolonger sa soumission pour une période supplémentaire de trois (3) périodes de un (1) ans aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

L'expert-conseil sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par l'autorité contractante trente (30) jours avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Une révision à l'offre à commandes sera émise par l'autorité contractante.

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

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de **400 000,00\$ (tous les frais, taxes et modifications comprises)** pour chacune des commandes subséquentes.

**Pour tous les projets financés dans le cadre du programme d'infrastructures fédéral**, la limitation maximale de commande sera en conformité avec les autorisations spéciales approuvées de Parcs Canada et aura une limitation de commande maximale de **2 500 000,00 \$ (tous les frais, taxes et modifications comprises)**.

#### **PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES**

1. Les services seront commandés comme suit :

- a) Le Représentant du Ministère déterminera l'étendue des services à fournir. Pour chaque commande subséquente, on prendra en considération les experts-conseils selon un système automatisé de répartition. Ce système fera un suivi de toutes les commandes subséquentes attribuées à chaque expert-conseil et tiendra à jour un cumul de la valeur monétaire des contrats attribués. Le système établira, pour chaque expert-conseil, un pourcentage de répartition idéale du travail, fondé sur les éléments suivants : 40% du travail confié à l'expert-conseil classé premier; 20% pour l'expert-conseil classé deuxième; 15% pour l'expert-conseil classé troisième; 10% pour l'expert-conseil classé quatrième; 5% pour l'expert-conseil classé cinquième; 5% pour l'expert-conseil classé sixième et 5% pour l'expert-conseil classé septième. Dans l'éventualité que moins de sept (7) experts-conseils soient retenus, le % de travail à répartir sera distribué aux offrants retenus en utilisant la formule suivante:

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

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

- b) On fournira l'étendue des services et l'expert-conseil présentera une proposition au Représentant du Ministère conformément aux tarifs horaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre d'heures estimé ou nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'un estimé, le cas échéant, des débours. Si l'expert-conseil est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission (pour donner suite à la demande d'offre à commandes), l'expert-conseil peut proposer un remplaçant qui possède au moins les mêmes qualifications et expérience selon l'avis du Canada. L'expert-conseil doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation du Canada, à sa seule et entière discrétion. Si l'expert-conseil est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.
- c) Pour les services d'un expert-conseil spécialisé non désigné ou pour une discipline non identifiée dans l'Offre à commandes, la proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie et le nom du personnel ainsi que leur(s) tarif(s) horaire(s) avec le nombre d'heures estimé ou nécessaire à l'expert-conseil spécialisé pour l'exécution de ces services. On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite.

- d) Pour la préparation des documents bilingues, l'expert-conseil doit estimer le nombre d'heures nécessaires et le multiplier par les tarifs horaires établis dans l'offre à commandes. Si on doit faire appel aux services d'un cabinet de traduction pour produire des documents bilingues, les frais correspondants seront considérés comme des débours.
  - e) On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite, conformément aux tarifs horaires établis dans l'offre à commandes.
- 2. L'expert-conseil sera autorisé par écrit à fournir les services par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.
  - 3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

## PO 6 FACTURATION

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

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

## MODALITÉS ET CONDITIONS

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

**0220DA            CONDITIONS GÉNÉRALES**

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



## CG 1 Définitions

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

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

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

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

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

**Coût estimatif total, coût estimatif révisé, augmentation (diminution)** : à la page 1 du contrat ou modification au contrat signifie un montant utilisé à des fins administratives internes seulement qui comprend le *prix contractuel*, ou le *prix contractuel* révisé, ou le montant qui augmenterait ou diminuerait le *prix contractuel* et les *taxes applicables*, conformément à l'évaluation de l'*autorité contractante*; il ne s'agit pas d'une opinion fiscale de la part du Canada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Prix contractuel** : désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'*expert-conseil* pour les services, excluant les *taxes applicables*;

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

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

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

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

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

**Taxes applicables** : la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le *Canada* selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013.

## **CG 2 Interprétations**

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

## **CG 3 Sans objet**

## **CG 4 Cession**

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

## **CG 5 Indemnisation**

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

## **CG 6 Avis**

1. Quand l'Offre à commandes exige que l'une des parties donne un avis, une directive, un consentement ou toute autre indication ou présente une demande ou rende une décision, la communication se fait par écrit et elle est réputée avoir été transmise,
  - (a) si elle est transmise en mains propres, le jour de la livraison;
  - (b) si elle est envoyée par courrier recommandé, lorsque l'autre partie en accuse réception;
  - (c) si elle est envoyée par télécopieur ou autre moyen de communication électronique, un jour ouvrable après la transmission.
2. L'adresse des parties ou de la personne autorisée à recevoir les avis peut être changée par avis donné en conformité avec la présente disposition.

#### **CG 7 Suspension**

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

#### **CG 8 Résiliation**

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

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

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

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

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

1. Le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'*expert-conseil*, avant ou après le versement du paiement à ce dernier en vertu des modalités de la commande subséquente, pourront être vérifiés par le *représentant du Ministère*.
2. L'*expert-conseil* tient un registre exact de feuilles de temps et des coûts engagés et, si la chose est nécessaire aux fins de l'Offre à commandes, il permet au *représentant du Ministère* de les consulter, d'en faire des copies et d'en noter des extraits.
3. Dès que la demande lui est faite, l'*expert-conseil* fournit des locaux où seront effectuées la vérification et l'inspection de ses registres et il communique au *représentant du Ministère* les renseignements qui peuvent être exigés de temps à autre relativement aux documents visés par l'article CG 10.2.
4. L'*expert-conseil* devra, sauf directives contraires, conserver les feuilles de temps et les registres des coûts à des fins de vérification et d'inspection pendant au moins six (6) ans après l'achèvement des *services*.
5. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement par le Canada, l'*expert-conseil* s'engage à rembourser le trop-payé dès que la demande lui sera faite.

#### **CG 11 Sécurité nationale ou ministérielle**

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

## **CG 12 Droits de propriété intellectuelle**

### 1. Définitions

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

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

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

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

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

2. Désignation et divulgation de tous renseignements originaux

*L'expert-conseil* doit :

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

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

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

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

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

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

5. Licence sur les renseignements originaux

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

- a) la construction ou la mise en oeuvre des immeubles, ouvrages bâtis, structures et installations envisagés dans le cadre du projet;
- b) le développement, la modification ou le perfectionnement continu de toute partie du projet construit ou mis en oeuvre, y compris l'achat des matériaux et des composants à cette fin;
- c) le développement, la modification (y compris les éléments ajoutés ou supprimés), l'achèvement, la traduction ou la mise en oeuvre continus des renseignements originaux

et de tous les éléments qui y sont ajoutés selon les exigences du *Canada* pour l'achèvement, l'utilisation et l'évolution ultérieure du projet;

- d) l'utilisation, l'occupation, le fonctionnement, l'exploitation, l'entretien, la réparation ou la restauration du projet construit, mis en oeuvre ou modifié par la suite, y compris l'achat des matériaux et des composants de rechange nécessaires à cette fin;
- e) la publication et la transmission de reproductions du projet ou de toute partie de ce projet sous la forme de peintures, de dessins, de gravures, de photographies ou d'ouvrages cinématographiques, à l'intention du grand public, sur support imprimé ou électronique ou par d'autres moyens, à l'exception des copies de dessins ou de plans d'architecture.

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

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

7. Licence pour les renseignements de base

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

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

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

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

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

soumissionnaires pour ces contrats et de les concéder sous licence ou d'autoriser les entrepreneurs ou les experts-conseils auxquels le *Canada* fait appel pour exécuter ces contrats à les utiliser.

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

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

10. Secrets de commerce et information confidentielle

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

11. Information fournie par le *Canada*

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

12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

- a) Si le *Canada* reprend, en totalité ou en partie, les *services* confiés à *l'expert-conseil* conformément à l'article CG 9 des Conditions générales ou que *l'expert-conseil* ne



divulgue pas les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, le Canada pourra, en lui donnant un préavis raisonnable, l'obliger à divulguer tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux non fournis. Les droits de propriété intellectuelle à transférer devront comprendre les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui ont été ou qui seront dévolus à un *sous-expert-conseil*. Dans le cas des droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux qui ont été vendus ou cédés à une partie distincte d'un *sous-expert-conseil*, l'*expert-conseil* ne sera pas obligé de transférer lesdits droits au Canada, mais devra lui verser sur demande une somme égale à la contrepartie touchée par l'*expert-conseil* au titre de la vente ou de la cession des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux ou, dans les cas où la vente ou la cession n'a pas été conclue sans lien de dépendance, la juste valeur marchande des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux, dans chaque cas, y compris la valeur des redevances ou des droits de licence à venir.

- b) Dans l'éventualité où le Canada lui adresse le préavis visé à l'alinéa a), l'*expert-conseil* devra, à ses frais et sans tarder, signer les actes de transfert ou les autres documents se rapportant au titre de propriété sur les droits de propriété intellectuelle que le Canada pourra exiger et devra, aux frais du Canada, apporter au Canada toute l'aide raisonnable dans la préparation des demandes et dans l'exécution en justice de toutes les demandes de droits de propriété intellectuelle ou de tout enregistrement de ces droits dans toute province ou dans tout territoire, y compris, sans nécessairement s'y limiter, l'aide de l'inventeur, dans le cas des inventions.
- c) Tant que l'*expert-conseil* n'aura pas fini de rendre les services et qu'il n'aura pas divulgué tous les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, et sous réserve des dispositions de l'article CG 11 (Sécurité nationale ou ministérielle), l'*expert-conseil* ne devra pas, sans l'autorisation écrite préalable du Canada, vendre, céder, ni transférer autrement le titre sur les droits de propriété intellectuelle relatifs à ces renseignements originaux, ni concéder sous licence les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux à qui que ce soit, ni l'autoriser autrement à utiliser ces droits.
- d) Dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux par l'*expert-conseil*, sauf la vente ou la concession sous licence de ces droits pour l'utilisation finale d'un produit à partir des renseignements originaux, l'*expert-conseil* devra imposer à l'autre partie la totalité de ces obligations envers le Canada relativement aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et toutes les restrictions exprimées dans l'Offre à commandes et/ou la commande subséquente quant à l'utilisation ou à la cession des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (et, le cas échéant, sur les renseignements originaux eux-mêmes), y compris l'obligation d'imposer les mêmes obligations et restrictions à tous les cessionnaires, titulaires de licence ou bénéficiaires de transfert par la suite. L'*expert-conseil* devra faire connaître rapidement au Canada le nom, l'adresse et les autres renseignements pertinents se rapportant à des cessionnaires, à des titulaires de licence ou à des bénéficiaires de transfert.

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

1. L'*expert-conseil* déclare qu'il ne possède aucun intérêt financier dans l'entreprise d'une tierce partie qui pourrait donner ou sembler donner lieu à un conflit d'intérêts relativement à la prestation des services. S'il acquiert un tel intérêt avant l'expiration de l'Offre à commandes, il le divulguera immédiatement au *représentant du Ministère*.
2. L'*expert-conseil* ne peut faire exécuter aucune vérification ou étude par une personne, entreprise ou société commerciale qui pourrait avoir un intérêt financier direct ou indirect dans les résultats de la vérification ou de l'étude.

3. L'*expert-conseil* ne peut présenter directement ou indirectement aucune soumission à l'égard d'un *contrat de construction* lié au projet.
4. L'*expert-conseil* reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement de l'Offre à commandes ou des commandes subséquentes.
5.
  - a) L'*expert-conseil* ne pourra participer, à titre d'*expert-conseil* ou de sous-*expert-conseil*, à un projet pouvant découler des services si l'*expert-conseil* participe à l'élaboration d'un Énoncé de projet ou cadre de référence, d'une Demande de proposition ou d'autres documents comparables pour ce projet.
  - b) L'*expert-conseil* qui fournit certains services préparatoires (par ex. études, analyses, avant-projet) n'impliquant pas l'élaboration d'un Énoncé de projet ou cadre de référence, d'une Demande de proposition ou d'autres documents comparables pour ce projet peut participer, à titre d'*expert-conseil* ou de sous-*expert-conseil*, à un projet pouvant découler des services ainsi offerts. L'expérience acquise par l'*expert-conseil* qui n'a fourni que les services préparatoires et dont la documentation / l'information est à la disposition des autres soumissionnaires, ne sera pas considérée par le Canada comme un avantage indu en faveur de l'*expert-conseil* ou créant un conflit d'intérêts.

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

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

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

L'*expert-conseil* déclare ce qui suit :

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

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

1. Généralités
  - a) L'*expert-conseil* veille à ce que la couverture d'assurance responsabilité requise est en place pour assurer l'*expert-conseil* et les membres de son équipe et doit maintenir toutes les polices d'assurance exigées dans la présente.

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

## 2. Responsabilité civile générale

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

## 3. Responsabilité professionnelle

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

## CG 17 Règlement des désaccords

1. Dans le cas d'un désaccord concernant un aspect quelconque des *services* ou d'une directive donnée en application de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes :
  - (a) *l'expert-conseil* peut donner un avis de désaccord au *représentant du Ministère*. Cet avis doit être donné promptement et comprend les détails du désaccord, tout changement de temps ou sommes demandées ainsi que la référence aux clauses pertinentes de l'Offre à commandes et de la commande subséquente;
  - (b) *l'expert-conseil* doit continuer d'exécuter les *services*, conformément aux directives du *représentant du Ministère*; et
  - (c) *l'expert-conseil* et le *représentant du Ministère* essaient de résoudre le désaccord en négociant de bonne foi. Les négociations seront menées d'abord entre le représentant de *l'expert-conseil* responsable du projet et le *représentant du Ministère* et, ensuite, si nécessaire, entre un directeur de la firme d'*expert-conseil* et un gestionnaire senior du Ministère.

2. Le fait que l'*expert-conseil* continue d'exécuter les *services* conformément aux directives du *représentant du Ministère* ne compromet pas sa position sur le plan juridique advenant un différend relativement à l'entente.
3. S'il s'avère par la suite que les directives étaient erronées ou allaient à l'encontre de l'Offre à commandes ou la commande subséquente, le *Canada* assumera les honoraires de l'*expert-conseil* pour la mise à exécution de ces directives, y compris les coûts raisonnables découlant de quelconque changement(s), les coûts ayant été préalablement autorisés par le *représentant du Ministère*.
4. Les honoraires, dont il est fait mention à l'article CG 17.3 seront calculés selon les Modalités de paiement de l'Offre à commandes et de la commande subséquente.
5. Si le désaccord n'est pas réglé, l'*expert-conseil* peut présenter au *représentant du Ministère* une demande de décision écrite et le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* de la décision du Ministère dans les quatorze (14) *jours* de la réception de la demande de décision, en donnant les détails de la réponse et en indiquant les clauses pertinentes de l'Offre à commande ou de la commande subséquente.
6. Dans les quatorze (14) *jours* suivant la réception de la décision écrite du Ministère, l'*expert-conseil* doit avertir le *représentant du Ministère* de son acceptation ou de son rejet de la décision.
7. Si l'*expert-conseil* n'est pas satisfait de la décision du Ministère, l'*expert-conseil*, par écrit, peut demander au *représentant du Ministère* que le désaccord soit renvoyé à la *médiation*.
8. Si le désaccord est renvoyé à la *médiation*, la *médiation* sera menée avec l'aide d'un médiateur compétent et expérimenté, choisi par l'*expert-conseil*, à partir d'une liste de médiateurs présentée par le Canada, et, sauf en cas d'entente alternative entre les parties, les procédures de *médiation* du Ministère seront utilisées.
9. Les négociations engagées en application de l'Offre à commandes et de toutes commandes subséquentes, y compris celles menées pendant une *médiation*, sont sous toutes réserves.

#### **CG 18 Modifications**

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

#### **CG 19 Totalité de l'entente**

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

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

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

de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

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

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

#### **CG 22 Taxes**

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions sur la présentation de factures. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. Il revient à l'expert-conseil de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'expert-conseil accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
3. L'expert-conseil n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'expert-conseil doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'expert-conseil de calculer les effets de cette modification.

5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 - Agence du revenu du Canada

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

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

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

#### **CG 24 Responsabilité conjointe et individuelle**

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

#### **CG 25 Sans objet**

#### **CG 26 Sanctions internationales**

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques (<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>).
2. L'*expert-conseil* ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.

3. L'expert-conseil doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période de la commande subséquente. L'expert-conseil doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter les services suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, la commande subséquente sera résiliée pour des raisons de commodité par le Canada conformément aux modalités et conditions de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

## **CG 27 Dispositions relatives à l'intégrité - Offre à commandes et contrat**

1. L'expert-conseil s'engage à se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et à ses modalités. De plus, l'expert-conseil doit aussi se conformer aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité.
2. L'expert-conseil confirme qu'il comprend que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes par le Canada et à la résiliation pour manquement de tous contrats subséquents. Si l'expert-conseil a fait une fausse déclaration dans sa soumission, ne maintient pas à jour avec diligence les renseignements exigés, ou si l'expert-conseil ou ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations précisées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la durée de l'offre à commandes, une telle fausse déclaration ou défaut de se conformer pourra donner lieu, suite à une période de préavis, à la mise de côté de l'offre à commandes par le Canada et à la résiliation pour manquement de tous contrats subséquents. L'expert-conseil comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Canada d'exercer tout autre recours disponible à son égard, et convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.
3. Affiliés  
Aux fins des présentes dispositions relatives à l'intégrité, quiconque, incluant mais sans s'y limiter les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, sociétés de personnes, entreprises, associations de personnes, sociétés mères, filiales qu'elles soient en propriété exclusive ou non, individus et administrateurs, sont des affiliés à l'expert-conseil si
  - a. l'expert-conseil ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
  - b. un tiers a le pouvoir de contrôler l'expert-conseil et l'affilié.

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

4. L'expert-conseil qui est incorporé ou propriétaire unique, a déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'expert-conseil ou le nom du propriétaire. L'expert-conseil qui a présenté une soumission en coentreprise a déjà fourni une liste des noms de tous les administrateurs, ou le nom du propriétaire, pour chaque membre de la coentreprise. L'expert-conseil doit diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant la période de l'offre à commandes et la période de tous contrats subséquents. Il doit également fournir au Canada, lorsque la demande lui en est faite, les formulaires de consentement dûment remplis et signés et les renseignements connexes, et coopérer dans le cadre du processus de vérification.
5. L'expert-conseil atteste qu'il est informé, de même que ses affiliés, du fait que le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'expert-conseil, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, en

faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

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

7. Période de temps

La période de temps est de 10 ans et se mesure à partir de la date de la condamnation ou de la date de l'absolution sous-conditions ou inconditionnelle.

De plus, pour une condamnation en vertu des alinéas a. ou b. du paragraphe 8, suivant la période de 10 ans, un pardon ou une suspension du casier judiciaire devra avoir été obtenu, ou les droits devront avoir été rétablis par le gouverneur en conseil. L'expert-conseil doit donc fournir une copie des documents le confirmant, provenant d'une source officielle, afin que le Canada juge que son attestation est véridique aux fins des présentes dispositions relatives à l'intégrité.

8. L'expert-conseil atteste que ni l'expert-conseil, ni aucun des affiliés de l'expert-conseil n'ont été reconnus coupables d'une infraction ou n'ont reçu une absolution sous-conditions ou inconditionnelle en vertu des dispositions ci-après précisées, sauf si la période de temps, et ce conformément au paragraphe Période de temps, est écoulée :
- a. 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
  - b. l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du Code criminel, ou
  - c. 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
  - d. 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
  - e. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la Loi de l'impôt sur le revenu, ou
  - f. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la Loi sur la taxe d'accise, ou
  - g. 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



- h. 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.

L'expert-conseil atteste en outre qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions énoncées en a. ou en b. ne recevra un avantage en vertu d'un contrat subséquent à cette offre à commandes, sauf si un pardon ou une suspension de casier a été obtenu ou les droits rétablis par le gouverneur en conseil et ce, conformément au paragraphe Période de temps.

9. Infractions commises à l'étranger

L'expert-conseil atteste également, qu'au cours d'une période, et ce conformément au paragraphe Période de temps, ni l'expert-conseil ni aucun de ses affiliés n'ont été reconnus coupables ou n'ont reçu une absolution sous-conditions ou inconditionnelle en vertu d'une infraction commise à l'étranger pour laquelle le Canada juge que les éléments constitutifs sont semblables aux infractions énumérées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité. De plus, le Canada envisagera tenir compte des mesures étrangères qu'il juge être de nature semblable au pardon canadien, à la suspension du casier judiciaire et au rétablissement des droits par le gouverneur en conseil en vigueur au Canada.

10. Sous-experts-conseils

L'expert-conseil doit s'assurer que les contrats de sous-traitance comprennent des dispositions relatives à l'intégrité qui ne sont pas moins favorables pour le Canada que celles imposées dans le contrat subséquent.

11. Non application

Pour les gouvernements, de même que pour les entités contrôlées par un gouvernement, y compris les sociétés d'État, les présentes dispositions relatives à l'intégrité se limitent à respecter l'article 750 du *Code criminel*, le Règlement sur les marchés de l'État et le *Code de conduite pour l'approvisionnement*.

## **0000DA CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

### **CS 1 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux**

#### **4007 01 (2008-05-12) Interprétation**

1. Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« conditions générales »

- désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« droit de propriété intellectuelle »

- désigne tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi, incluant tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi, telles les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés et les droits d'obtentions végétales, ou faisant l'objet d'une protection en vertu de la loi, comme les secrets industriels ou les renseignements confidentiels;

« logiciel »

- désigne tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les micrologiciels), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et incluant toute modification;

« micrologiciel »

- désigne tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe ou tout autre dispositif semblable faisant partie du matériel ou autre équipement;

« propriété intellectuelle »

- désigne toute information ou connaissance de nature industrielle, scientifique, technique, commerciale, littéraire, dramatique, artistique ou qui touche la créativité dans le cadre des travaux, qu'elle soit communiquée oralement ou enregistrée sous toute forme ou sur tout support, sans égard à ce qu'elle fasse ou non l'objet de droits d'auteur; cela comprend, sans s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les processus, les techniques, le savoir-faire, les démonstrations, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les manuels et tout autre document, les logiciels et les micrologiciels;

« renseignements de base »

- désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;

« renseignements originaux »

- désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

2. Les mots et expressions définis dans les conditions générales et utilisés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans les conditions générales. En cas de divergence entre les conditions générales et les présentes conditions générales supplémentaires, les dispositions pertinentes des présentes conditions générales supplémentaires l'emporteront.
3. Si les conditions générales supplémentaires 4001 et 4003 sont également incorporées par renvoi dans le contrat, les dispositions de ces conditions générales supplémentaires concernant les droits de propriété intellectuelle prévaudront dans le contexte de ces conditions générales supplémentaires.

#### **4007 02 (2008-05-12) Dossiers et divulgation des renseignements originaux**

1. Durant et après la période d'exécution du contrat, l'entrepreneur doit conserver des dossiers détaillés sur les renseignements originaux, incluant les données portant sur leur création. L'entrepreneur doit signaler et divulguer pleinement au Canada l'ensemble des renseignements originaux tel que le contrat l'exige. Si le contrat ne prévoit pas spécifiquement quand et comment l'entrepreneur doit le faire, l'entrepreneur doit fournir ces renseignements dès que l'autorité contractante en fait la demande, que ce soit avant ou après l'exécution du contrat.
2. Avant ou après que le dernier paiement soit versé à l'entrepreneur, ce dernier doit donner au Canada l'accès à l'ensemble des dossiers et des données à l'appui que le Canada considère pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.
3. Pour toute propriété intellectuelle élaborée ou créée dans le cadre des travaux, le Canada pourra présumer que celle-ci a été élaborée ou créée par le Canada, si les dossiers de l'entrepreneur n'indiquent pas que cette propriété intellectuelle a été créée par l'entrepreneur, ou par quiconque au nom de l'entrepreneur, à l'exception du Canada.

#### **4007 03 (2008-05-12) Droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux**

1. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
2. L'entrepreneur doit intégrer dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme ou le support sur lequel il est conservé, le symbole de droit d'auteur et un des avis suivants, selon le cas: © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in Right of Canada (year).
3. L'entrepreneur doit signer tout document se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux tel qu'exigé par le Canada. L'entrepreneur doit fournir au Canada, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.

#### **4007 04 (2008-05-12) Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base**

1. L'entrepreneur accorde au Canada une licence qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé raisonnable et nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits sur les biens livrables et les renseignements originaux. Cette licence est non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, intégralement payée et libre de redevances. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.
2. Pour plus de certitude, la licence du Canada sur les renseignements de base comprend notamment, mais non exclusivement :
  - a. le droit de divulguer les renseignements de base aux tiers soumissionnant ou négociant des contrats avec le Canada, et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par le Canada à utiliser ces renseignements uniquement aux fins d'exécution de ces contrats. Le Canada exigera de ces tiers et de ces entrepreneurs qu'ils n'utilisent ou ne divulguent ces renseignements, sauf lorsque cela s'avère nécessaire lors de la soumission, de la négociation ou de l'exécution des contrats;
  - b. le droit de divulguer les renseignements de base à d'autres gouvernements aux fins d'information;
  - c. le droit de reproduire, modifier, améliorer, élaborer ou traduire les renseignements de base, ou de le faire exécuter par une personne engagée par le Canada. Le Canada, ou une personne désignée par le Canada, détiendra les droits de propriété intellectuelle associés à la reproduction, la modification, l'amélioration, l'élaboration ou la traduction;

- d. sans restreindre la portée de toute licence ou de tout autre droit que le Canada pourrait autrement détenir sur les renseignements de base, en ce qui a trait à toute partie des travaux conçue sur mesure ou fabriquée sur mesure, le droit d'utiliser et divulguer à un entrepreneur engagé par le Canada les renseignements de base aux fins suivantes :
  - i. l'utilisation, le fonctionnement, la maintenance, la réparation ou la révision de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure; et
  - ii. la fabrication de pièces de rechange destinées à la maintenance, à la réparation ou à la révision, par le Canada, de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure, si ces pièces ne peuvent être obtenues à des conditions commerciales raisonnables pour permettre la maintenance, la réparation ou la révision en temps opportun.
3. L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada tout renseignement de base aux fins mentionnées ci-haut, y compris, dans le cas de logiciels, le code source. La licence ne s'applique pas cependant à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le contrat. De plus, dans le cas d'un logiciel en vente libre dans le commerce, l'obligation de l'entrepreneur de mettre promptement le code source à la disposition du Canada ne s'applique qu'à tout code source qui est sous le contrôle de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou qui peut être obtenu par l'un d'eux.

#### **4007 05 (2008-05-12) Droits de l'entrepreneur d'accorder des licences**

L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a le droit d'accorder au Canada les licences et tout autre droit lui permettant d'utiliser les renseignements de base. Si un sous-traitant ou un autre tiers détient des droits de propriété sur des renseignements de base, l'entrepreneur doit soit avoir une licence de ce sous-traitant ou tiers qui lui permet de se conformer à l'article 4 ou faire des arrangements avec ce sous-traitant ou tiers pour qu'il accorde sans délai la licence requise directement au Canada.

#### **4007 06 (2008-05-12) Renonciation aux droits moraux**

Pendant et après le contrat, l'entrepreneur doit, sur demande du Canada, fournir une renonciation écrite permanente aux droits moraux, au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R., 1985, ch. C-42, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu du contrat. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux, il renonce en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.

## 9998DA MODALITÉS DE PAIEMENT

### MP 1 Honoraires

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

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

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

*conseil* dans les trente (30) *jours* suivant la réception d'une facture acceptable, accompagnée d'une déclaration statutaire, conformément à l'article MP 2.5.

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

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

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

1. Le *Canada* peut, pour libérer l'*expert-conseil* de ses obligations légales et des réclamations légitimes présentées contre lui par un *sous-expert-conseil* avec lequel il a un contrat direct visant la fourniture de *services* pour lui-même ou pour son compte, verser directement à l'auteur de la réclamation un montant déduit des sommes exigibles et payables à l'*expert-conseil*.
2. Aux fins de l'article MP 4.1, la légitimité d'une réclamation doit être affirmée soit
  - (a) par un tribunal compétent; ou
  - (b) par un arbitre dûment nommé pour arbitrer la réclamation; ou
  - (c) par un avis écrit remis au *représentant du Ministère* et signé par l'*expert-conseil* qui en autorise le paiement.
3. Un paiement effectué en application de l'article MP 4.1 libère le *Canada* de ses obligations envers l'*expert-conseil* en vertu de la commande subséquente pertinente et sera déduit de toute somme payable à l'*expert-conseil* en vertu de toute autre commande subséquente non-finalisée.
4. L'article MP 4.1 ne s'applique qu'aux réclamations et obligations
  - (a) à l'égard desquelles un avis de réclamation indique le montant réclamé et le détail des *services* ou d'une partie des *services* pour lesquels le réclamant n'a pas été payé. L'avis écrit de réclamation doit être reçu par le *représentant du Ministère* avant le versement du dernier paiement à l'*expert-conseil* et dans les cent vingt (120) *jours* de la date à laquelle le réclamant
    - (1) aurait dû être payé intégralement en application de l'entente qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation porte sur une somme qui devait légitimement être retenue à l'égard du réclamant; ou
    - (2) a fourni les derniers *services* prévus dans l'entente qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation ne porte pas sur la somme visée à l'article MP 4.4(a)(1), et
  - (b) les procédures visant à établir le droit au paiement des réclamations et obligations en cause à l'article MP 4.4(a) doivent être intentées dans l'année suivant la date de réception, par le *représentant du Ministère*, de l'avis prévu à l'article MP 4.4(a).

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

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

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

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

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

#### **MP 7 Prolongation de délai**

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

#### **MP 8 Frais de suspension**

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

## **MP 9 Frais de résiliation**

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

## **MP 10 Débours**

1. Sous réserve de dispositions contraires précises dans les Particularités de l'offre à commandes (PO), les débours suivants engagés d'une façon raisonnable par l'*expert-conseil*, qui sont liés aux services et approuvés par le représentant de l'Agence, sont remboursés à l'*expert-conseil* au prix coûtant :
  - a) les frais de reproduction et de livraison des plans et devis, des fichiers CDAO, du cahier des charges et des documents techniques, autres que ceux qui sont précisés dans les Modalités et conditions de l'offre à commandes;
  - b) les frais de déplacement et d'hébergement connexes au projet, autres que ceux précisés dans les Modalités et conditions de l'offre à commandes, doivent être remboursés selon la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages;
  - c) Tous les frais de déplacement et de subsistance doivent être préalablement autorisés par le chargé de projet et être conformes aux montants, aux règles et aux règlements connexes du gouvernement; ils peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
  - d) Nous tenons à aviser les entreprises que les frais de déplacement et les frais connexes relatifs à la prestation des services dans un rayon de 300 km de chaque grande ville située dans chaque zone indiquée dans le présent document doivent être calculés comme faisant partie intégrante des taux horaires. Pour la prestation des services à l'extérieur de ce rayon de 300 km, les frais de déplacement seront payés (sous réserve de l'approbation préalable du représentant du Ministère) conformément aux Appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

Les grandes villes situées dans chaque zone sont les suivantes :

    - nord de l'Alberta : Edmonton (Alberta);
    - sud de l'Alberta : Calgary (Alberta);
    - Colombie-Britannique : Vancouver (Colombie-Britannique).
2. Les frais suivants doivent être inclus dans les honoraires exigés pour l'exécution des services de l'*expert-conseil* et ne doivent pas être remboursés séparément :



- a) les frais de bureau courants, tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les appels interurbains et la télécopie, incluant les frais engagés entre le bureau principal de l'expert-conseil et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'expert-conseil et les autres membres de l'équipe;
  - b) le traçage;
  - c) le matériel de présentation;
  - d) les frais de stationnement;
  - e) les frais de taxi;
  - f) le temps de déplacement;
  - g) le bureau de projet local.
3. Les débours doivent être liés au projet et ne comprennent pas les dépenses d'exploitation normales de l'entreprise de l'expert-conseil. Les montants payables ne doivent pas être supérieurs au montant indiqué dans les Particularités d'un contrat type décrit aux présentes, à moins d'une autorisation préalable du représentant de l'Agence.

#### **MP 11 Services additionnels**

1. Les services additionnels qui ne peuvent pas être couverts par les tarifs horaires fixes établis en vertu de l'offre à commandes comme les inspections sous-marines, la location d'équipements, les tests de laboratoire, etc., et étant requis à l'appui des travaux demandés sous une commande subséquente, devront être remboursés au coût réel.

## **9999DA SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL**

### **SE 1 Services**

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

### **SE 2 Niveau d'attention**

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

### **SE 3 Calendrier**

L'*expert-conseil* devra :

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

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

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

### **SE 5 Changements apportés aux services**

L'*expert-conseil* doit :

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

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

L'*expert-conseil* doit se conformer aux lois, codes, règlements et règlements municipaux qui s'appliquent à la conception et, le cas échéant, examiner la conception avec les autorités publiques compétentes aux fins de demande et d'obtention des consentements, approbations, licences et permis nécessaires au projet.

### **SE 7 Personnel**

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

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

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

## **SE 9 Contrôle des coûts**

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

1. Durant toutes les étapes de l'élaboration du projet, le *coût estimatif de construction* préparé par l'*expert-conseil* n'excédera pas le *plafond du coût de construction*.
2. Au cas où l'*expert-conseil* jugerait que le *coût estimatif de construction* excéderait le *plafond du coût de construction*, il doit aviser le *représentant du Ministère* et
  - (a) si l'excédent est dû à des facteurs dépendants de la volonté de l'*expert-conseil* ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil*, à la demande du *représentant du Ministère* et sans frais supplémentaires pour le *Canada*, modifie ou révisé le design du projet de manière à ramener le *coût estimatif de construction* sous le *plafond du coût de construction*; ou
  - (b) si l'excédent du coût résulte de raisons indépendantes de la volonté de l'*expert-conseil*, et si les révisions ou changements ont été demandés par le *représentant du Ministère*, ces changements ou révisions devront être faits par l'*expert-conseil* aux frais du *Canada*, et les parties en cause devront convenir du coût en question avant que les changements ou révisions soient apportés.
3. Si le prix le plus bas obtenu par soumission ou négociation excède le *plafond du coût de construction* et si l'excédent est dû à des facteurs dépendants de la volonté de l'*expert-conseil*

ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil*, à la demande du *représentant du Ministère*, et sans frais supplémentaires, demeure entièrement responsable de la révision de l'étendue et de la qualité du projet de manière à diminuer le coût de construction et apporte aux documents de construction les modifications nécessaires pour que le *plafond du coût de construction* ne soit pas dépassé.

## **2000DA FIXATION DES HONORAIRES**

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

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

### **FH 2 Paiements pour les services**

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

**Services requis (SR) / Énoncé de projet**

**DOC – 5P301-15-0015**

**Architecture - Parcs nationaux et sites historiques dans les provinces de l'Alberta et Colombie-Britannique**

## **Services requis (SR) / Énoncé de projet**

### **Table des matières**

1	INTRODUCTION
2	OBJECTIFS DU PROJET
3	EXIGENCES LIÉES AUX SERVICES D'EXPERT-CONSEIL
4	SERVICES DE PLANIFICATION DU PROJET
5	SERVICES DE PRÉCONCEPTION
6	SERVICES DE CONCEPTION SCHÉMATIQUE
7	SERVICES D'ÉLABORATION DE LA CONCEPTION
8	SERVICES DE DOCUMENTS AFFÉRENTS À LA CONSTRUCTION
9	SERVICES D'APPELS D'OFFRES
10	SERVICES D'ADMINISTRATION DE LA CONSTRUCTION
11	SERVICES POSTCONSTRUCTION
12	EXIGENCES LIÉES À L'ADMINISTRATION DU PROJET
13	PARTICIPANTS AU PROJET
14	PROCESSUS DE SOUMISSION, D'EXAMEN ET D'APPROBATION

## **1 INTRODUCTION**

- 1.1 L'Agence Parcs Canada (l'Agence) invite les cabinets d'experts-conseils du domaine de l'architecture à soumettre des propositions pour une offre à commandes visant l'obtention de services d'architecture, de services d'expert-conseil principal et de services d'ingénierie complets. Il s'agit d'un processus de soumission ne comportant qu'une seule étape. Les experts-conseils sélectionnés doivent fournir une gamme complète de services professionnels pour les étapes de conception, de construction et de post construction des projets, qui se dérouleront en Alberta et en Colombie-Britannique.
- 1.2 Les projets peuvent comprendre la rénovation, la démolition, la réhabilitation et la construction à neuf des types d'ouvrages architecturaux décrits ci-dessous, sans toutefois s'y limiter :
- Bâtiments administratifs : bureau, bureau de gardien, kiosque administratif, etc.
  - Bâtiments résidentiels : logement pour le personnel, pavillon-dortoir, chalet, etc.
  - Ouvrages et services publics généraux : complexe, bureau, garage, atelier, bâtiment ou structure accessoire pour l'entretien, les services, l'entreposage, etc.
  - Bâtiments publics : toilettes, vestiaires et douches, centre d'accueil, salle d'interprétation ou de loisirs, cantine, amphithéâtre, pavillon, hangar à bateaux, etc.
  - Aires ou installations d'utilisation diurne : toilettes, aires de pique-nique, abri-cuisine, centre/kiosque d'information, exposition routière, aires d'interprétation, etc.
  - Phare, tour de guet, tour d'observation, etc.
- 1.3 Les experts-conseils doivent aider l'Agence à fournir une gamme complète de services professionnels, incluant, sans toutefois s'y limiter, des services d'enquête, de planification, de conception, d'administration de la construction et de pos construction.
- 1.4 La portée des travaux varie d'un projet à l'autre, selon chaque commande subséquente; elle peut inclure n'importe quelle combinaison de services de base ou de services supplémentaires, y compris les services de sous-traitants dans les domaines suivants : architecture de l'aménagement paysager, matières dangereuses, architecture, architecture de la conservation, génie civil, arpentage, génie de l'environnement, génie archéologique, génie géotechnique, génie des structures, génie des structures de conservation, génie mécanique, génie électrique, conception/planification ou fabrication d'expositions, d'affiches et d'éléments d'interprétation, services d'expert-conseil spécialiste des codes du bâtiment et de la sécurité des personnes, gestion des coûts, gestion de la planification et tout autre service professionnel spécialisé.
- 1.5 Lorsque des expositions, des affiches et autres éléments d'interprétation sont concernés, il faut prévoir que la portée des travaux variera d'un projet à l'autre, selon chaque commande subséquente, et peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, toute combinaison de planification, d'élaboration de conception, de dessins, de conception détaillée, de conception schématique, de recherche, de développement du contenu, d'éléments interactifs et audiovisuels, de rédaction de documents d'interprétation, de traduction, d'illustrations, d'éléments graphiques, de photographies, de fabrication/construction, d'expédition/livraison, d'installation, de formation, etc.

## **2 OBJECTIFS DU PROJET**

- 2.1 Objectifs généraux :
- .1 Exécuter le projet en employant des pratiques exemplaires pour répondre aux besoins l'Agence et respecter la portée, les exigences de qualité, le budget et le calendrier approuvés pour les travaux.
  - .2 Assurer une communication ouverte avec tous les membres de l'équipe d'exécution du projet et les intervenants à toutes les étapes du projet, désignés par le gestionnaire de projet. Toutes les décisions ayant une incidence sur la portée, la qualité, les coûts et le calendrier doivent faire l'objet de discussions avec le gestionnaire de projet.



- .3 Effectuer un examen rigoureux en vue de l'assurance de la qualité lors des étapes de la conception et de l'administration de la construction, y compris l'exécution d'examen relatifs à l'analyse des coûts de l'architecture et du génie lors de la conception. Réagir en temps opportun pour régler les problèmes à mesure qu'ils se présentent.
- .4 Satisfaire et, si possible, dépasser les attentes, et combler les besoins, de l'Agence et des intervenants.
- .5 Assurer la continuité en matière de personnel clé assigné au projet pendant toute sa durée.

## 2.2 Approche à l'égard de l'exécution du projet

- .1 Approche traditionnelle « conception-soumission-construction ».
- .2 Plusieurs autorités contractantes s'occuperont des appels d'offres de l'Agence. Celle-ci gèrera toutes les soumissions.

## 2.3 Langues officielles :

- .1 Les produits finaux des services d'interprétation et d'exposition, ainsi que toutes les affiches, seront dans les deux langues officielles.
- .2 En vertu de la présente offre, les services doivent être fournis en anglais, sauf indication contraire à cet effet.

# 3 EXIGENCES LIÉES AUX SERVICES D'EXPERT-CONSEIL

3.0.1 En règle générale, le représentant ministériel agira à titre de gestionnaire de projet, sauf si on demande à l'expert-conseil, dans la commande subséquente, de fournir, à titre de services supplémentaires, des services de gestion de projet en tant que gestionnaire de projet de l'Agence au cours de l'étape de l'administration de la construction.

3.0.2 L'expert-conseil doit se conformer aux Normes et procédures générales de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiquées à l'annexe A de la présente demande d'offre à commandes, normes susceptibles de s'appliquer à chaque projet (inclure la Norme – voir Approvisionnement). Toutes les mentions du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doivent cependant y être supprimées et remplacées par « l'Agence Parcs Canada ».

3.0.3 Les experts-conseils sélectionnés seront tenus de fournir une gamme complète de services d'architecture et d'ingénierie pertinents, y compris, mais sans s'y limiter, des services de planification, de conception, d'administration de la construction et de postconstruction pour des projets de construction en Alberta et en Colombie-Britannique.

3.0.4 En ce qui concerne les services d'expositions d'interprétation, Parcs Canada, dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement pour la conception, la réalisation et l'installation d'expositions (5P306-7797326), a préqualifié des firmes qui se spécialisent dans la réalisation d'expositions. Ces firmes possèdent une expertise et une vaste expérience récente et pertinente de la prestation de services d'expositions, comme l'exige la présente demande de propositions (DDP). Une liste de ces firmes préqualifiées se trouve à l'annexe B si le proposant souhaite inviter l'une de ces firmes spécialisées à faire partie de son équipe. Il faut s'assurer que leur présentation est conforme aux exigences de présentation d'une demande d'offre à commandes (DOC).

## 3.1 RESPONSABILITÉS DES EXPERTS-CONSEILS

### 3.1.1 Expert-conseil principal

- .1 L'expert-conseil fournit également des services d'architecture.
- .2 L'expert-conseil principal a l'entière responsabilité de fournir et de coordonner le travail des personnes de toutes les disciplines professionnelles requises dans la portée des

- commandes subséquentes du projet, de la planification de projet aux services de postconstruction, en passant par la conception et l'administration de la construction.
- .3 L'expert-conseil principal a aussi la responsabilité d'assurer l'harmonisation des projets avec les besoins l'Agence et des intervenants, incluant, sans toutefois s'y limiter : meubles, expositions, affiches et autres éléments d'interprétation, conception graphique et solutions de remplacement temporaires pendant la construction.
  - .4 L'équipe d'experts-conseils doit être composée de professionnels qualifiés et certifiés, et d'experts techniques possédant leur permis de pratique. Les membres de l'équipe doivent compter une expérience vaste, pertinente et récente afin d'être en mesure d'offrir les services indiqués dans la demande d'offre à commandes et dans la commande subséquente passée pour les services.
  - .5 L'entreprise de l'expert-conseil principal doit détenir une licence et un permis de l'association professionnelle pour exercer ses activités dans les provinces de l'Alberta et de la Colombie-Britannique.
  - .6 L'expert-conseil principal et les membres clés de son équipe sont nommés dans le Formulaire d'identification des membres de l'équipe. Les membres clés du personnel participeront à chaque étape du projet et en assumeront la responsabilité.

### 3.1.2 Sous-expert-conseil

- .1 Le sous-expert-conseil devra maintenir l'expertise de son équipe pendant la durée de la convention d'offre à commandes, comme il est décrit dans l'offre.
- .2 Le sous-expert-conseil sera tenu d'observer les éléments suivants, et de s'y conformer :
  - .1 toutes les exigences de la demande d'offre à commandes et de la commande subséquente passée pour les services;
  - .2 tous les engagements pris et compris dans la soumission de la demande d'offre à commandes de l'expert-conseil et dans le formulaire de déclaration.
- .3 L'équipe de sous-experts-conseils doit être composée de professionnels qualifiés et certifiés, et d'experts techniques possédant leur permis de pratique. Les membres de l'équipe doivent compter une expérience vaste, pertinente et récente afin d'être en mesure d'offrir les services indiqués dans la demande d'offre à commandes et dans la commande subséquente passée pour les services.
- .4 L'entreprise du sous-expert-conseil principal doit détenir une licence et un permis de l'association professionnelle pour exercer ses activités dans les provinces de l'Alberta et de la Colombie-Britannique.
- .5 Le sous-expert-conseil et les membres clés de son équipe sont nommés dans le Formulaire d'identification des membres de l'équipe. Les membres clés du personnel participeront à chaque étape du projet et en assumeront la responsabilité.

## 3.2 EXIGENCES LIÉES AUX SERVICES D'EXPERT-CONSEIL

### 3.2.1 Aperçu

- .1 L'expert-conseil doit se conformer aux Normes et procédures générales indiquées dans la présente demande d'offre à commandes, qui sont susceptibles de s'appliquer aux projets et à la portée des travaux décrits ci-après.
- .2 L'expert-conseil devra offrir des services professionnels intégrés, en étapes distinctes, comme il est indiqué ci-dessous :
  - planification de projet/activités d'interprétation;
  - conception :
    - services de préconception ou élaboration de la conception;
    - conception schématique;
    - élaboration de la conception;
    - documents de construction;
  - administration de la construction :
    - appel d'offres et évaluation des soumissions;
    - administration de la construction et du contrat;
    - documents de construction d'après exécution;
  - postconstruction.

- .3 La description des produits livrables et du processus, tel qu'ils sont présentés pour chaque étape, est donnée à titre indicatif seulement. Elle n'est pas exhaustive et n'empêche aucune approche supplémentaire ou de rechange que pourrait proposer l'expert-conseil aux fins d'examen par le représentant ministériel.
- .4 L'expert-conseil fournira les services décrits dans la présente, conformément aux conditions de la convention.
- .5 L'expert-conseil doit accorder à l'Agence le droit d'utiliser ses fichiers de dessins pour les activités d'entretien et de réparation, ainsi que pour les éventuelles modifications au bâtiment dans l'avenir.

### 3.2.2 Niveau d'attention

- .1 Durant la prestation des services, fournir et soutenir le niveau d'attention, d'habileté et de diligence requis selon les pratiques professionnelles d'usage courant et les procédures mises en place par les organismes professionnels pour la prestation de services similaires au moment et à l'endroit où ceux-ci sont fournis.

### 3.2.3 Portée et exigences des services de conception et de planification d'expositions et d'éléments d'interprétation :

- .1 L'expert-conseil doit entreprendre les travaux qui suivent dans l'élaboration du volet du présent projet concernant les expositions et les éléments d'interprétation.
  - .1 Plan d'interprétation (au moins trois versions).
  - .2 Concept d'exposition (proposer trois concepts; l'Agence en choisira un, et ensuite jusqu'à trois versions).
  - .3 Élaboration du contenu – y compris la rédaction des éléments d'interprétation – peut faire partie ou non du concept – deux ou trois options, un style, orientation approuvée, et ensuite jusqu'à trois versions).
  - .4 Conception graphique détaillée (au moins trois versions).
  - .5 Conception schématique de l'exposition (au moins trois versions).
  - .6 Conception finale (inclure le budget de réalisation).
- .2 L'expert-conseil doit faire appel aux disciplines professionnelles qui s'imposent pour s'assurer que les travaux énoncés font partie du programme des expositions et des éléments d'interprétation, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter : consultation créative, recherche et élaboration de la conception, gestion de projet, direction artistique et conception graphique pour les expositions et les supports électroniques, mise en page et production de la conception, rédaction, mise en forme et relecture pour les expositions et les supports électroniques, adaptation linguistique, et rendu et illustration graphiques.
- .3 Consultation créative, recherche et élaboration de la conception
  - .1 L'expert-conseil doit offrir des services de consultation et de recherche, et fournir des conseils et des idées relativement au développement de concepts.
- .4 Gestion de projet
  - .1 L'expert-conseil doit fournir des services de gestion de projet couvrant tous les aspects de la gestion de projet nécessaires pour assurer une coordination et une supervision de la conception créative, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter :
  - .2 gestion de la conception, y compris la conception schématique et détaillée (traditionnelle/multimédias) et l'infrastructure de soutien;
  - .3 gestion du flux des travaux et du budget pendant tout le processus de planification et de conception;
  - .4 établissement d'un calendrier précis pour les travaux de conception et d'installation;
  - .5 assurance de la qualité de tous les travaux exécutés par le concepteur d'expositions et d'éléments d'interprétation ou travaux exécutés par des sous-traitants;
  - .6 gestion des relations client – sous-traitant et organisation des réunions nécessaires, y compris solliciter des observations du client et lui demander des approbations à des étapes clés des projets;

- .7 présentations en fonction des besoins;
  - .8 services de dépannage;
  - .9 supervision des aspects de la gestion de projet pour les services de rédaction, traduction, révision et relecture;
  - .10 mises à jour de communications et gestion de l'information tout au long du processus de conception des projets.
- .5 Direction artistique et conception graphique pour les expositions et les supports électroniques
- .1 L'expert-conseil devra fournir au représentant de l'Agence, suivant les besoins, les services suivants :
    - .1 élaborer la solution de conception et présenter trois (3) concepts graphiques acceptables après consultation auprès du représentant de l'Agence. Les conceptions graphiques choisies deviendront alors la propriété de la Couronne;
    - .2 fournir une direction artistique aux concepteurs afin d'assurer la production d'un produit de grande qualité qui respecte le concept et la conception approuvés;
    - .3 élaborer et présenter un exposé de la conception créative pour le projet.
- .6 Mise en page et production de la conception
- .1 L'expert-conseil devra procéder à la mise en page finale, y compris ce qui suit sans toutefois s'y limiter :
    - .1 établir des correspondances entre les programmes pour les fichiers texte électroniques;
    - .2 enlever ou corriger toute erreur de formatage dans son propre travail;
    - .3 convertir ou formater le texte fourni;
    - .4 supprimer ou corriger les erreurs de formatage dans le texte fourni par le client, à la demande du représentant de Parcs Canada;
    - .5 préparer les éléments typographiques qui font partie de la conception et de la mise en page des textes, au besoin. Tout texte soumis le sera dans une résolution acceptable selon les normes de l'industrie pour les médias et la profession;
    - .6 mettre en page la copie ou le texte ou les images dans le format final;
    - .7 importer des diagrammes, des graphiques et des tableaux à intégrer dans la mise en page, au besoin;
    - .8 importer des images (illustrations, photos, etc.) pour les intégrer dans la mise en page;
    - .9 résoudre les problèmes liés à la conception à mesure qu'ils se présentent au cours de la mise en page et de la production;
    - .10 préparer les illustrations électroniques définitives aux fins de la production;
    - .11 fournir d'autres services de soutien connexes à la production en lien avec le support choisi pour le projet.
- .7 Rédaction, mise en forme et relecture pour les expositions et les supports électroniques
- .1 Suivant les besoins définis par le représentant de Parcs Canada, l'expert-conseil devra effectuer des recherches, et rédiger et réviser des textes en anglais pour une vaste gamme de médias.
  - .2 L'expert-conseil devra fournir des services de relecture des épreuves fournies par le représentant de Parcs Canada.
  - .3 La correction des épreuves rédigées ou révisées par l'expert-conseil et ses sous-traitants est considérée comme faisant partie du processus d'assurance de la qualité et relève de l'expert-conseil.
- .8 Adaptation linguistique
- .1 L'expert-conseil doit effectuer l'adaptation linguistique de textes qu'il a rédigés.
  - .2 L'expert-conseil doit réaliser l'adaptation linguistique des textes fournis par le représentant de l'Agence dans le cadre des services de conception graphique, de communication et de marketing.

- .3 L'expert-conseil doit fournir les services d'adaptation linguistique en anglais et en français qui sont généralement requis pour répondre aux exigences du projet.
- .9 Rendu de conception et illustration graphiques
  - .1 L'expert-conseil doit créer des enregistrements visuels de l'élaboration des concepts et des interprétations des concepts à la suite de la consultation créative.
  - .2 L'expert-conseil devra fournir ce qui suit (sans toutefois s'y limiter), tel que requis par le représentant de Parcs Canada :
    - .1 concevoir des tracés miniaturisés du concept préliminaire (en version électronique ou papier) pour approbation;
    - .2 concevoir, au besoin, des esquisses en noir et blanc;
    - .3 créer des illustrations créatives complètes dans la taille indiquée par le représentant de Parcs Canada;
    - .4 créer des graphiques, des tableaux ou des diagrammes;
    - .5 créer des images pour les pages Web ou imprimées;
    - .6 numériser les photos fournies pour les pages Web ou imprimées en utilisant des formats et des palettes de couleurs adaptés au Web;
    - .7 apporter des retouches aux photos ou aux images fournies, au besoin;
    - .8 réviser le concept choisi pour produire une conception finale pour approbation;
    - .9 élaborer et fournir des maquettes en couleur détaillées de toutes les propositions de conception et de leurs révisions subséquentes sur copie papier ou en format PDF, selon les directives données par le responsable de projet;
    - .10 concevoir, créer et ou modifier les fichiers PDF;
    - .11 convertir des documents au format HTML ou des documents HTML au format texte, au besoin;
    - .12 réaliser des animations flash pour le Web et des projets multimédias.

#### 3.2.4 Services de gestion des coûts

- .1 Préparer et mettre à jour la structure de répartition du travail tout au long du projet.
- .2 Durant toutes les étapes du développement du projet, l'estimation des coûts de construction préparée par l'expert-conseil ne doit pas excéder le plafond du coût de construction.
- .3 Des services de gestion budgétaire sont requis pour les estimations de coûts de catégories D, C, B et A à différentes étapes.
- .4 L'estimation des coûts et la gestion budgétaire doivent être assurées par un architecte ou un économiste en construction professionnel et chevronné.
- .5 Les estimations des coûts de catégories C et B doivent être présentées selon le modèle d'analyse des coûts par élément. La norme d'acceptation de cette dernière est l'édition courante du modèle d'analyse des coûts par élément de l'Institut canadien des économistes en construction. L'estimation des coûts de catégorie A doit être présentée sous forme de ventilation des coûts par corps de métier.
- .6 Les estimations des coûts doivent comprendre un résumé, ainsi qu'un document à l'appui indiquant les éléments des travaux, les quantités, les prix unitaires et les montants.
- .7 Les estimations des coûts doivent également comprendre le coût du cycle de vie et une analyse du cycle de vie pour s'assurer que les objectifs en matière de conception durable sont atteints.
- .8 Au cas où l'expert-conseil jugerait que le coût estimatif de construction excéderait le plafond du coût de construction, il doit aviser immédiatement le représentant ministériel et
  - .1 si l'excédent est dû à des facteurs qui dépendent de la volonté de l'expert-conseil ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'expert-conseil doit, à la demande du représentant ministériel et sans frais supplémentaires pour le Canada, modifier ou réviser la conception du projet de manière à ramener l'estimation des coûts de construction sous le plafond du coût de construction;
  - .2 si l'excédent est dû à des facteurs indépendants de la volonté de l'expert-conseil, le représentant ministériel peut exiger que des changements ou des révisions

soient apportés à la conception du projet. L'expert-conseil entreprendra alors ces changements ou ces révisions aux frais du Canada, et les deux parties conviendront du montant que ces coûts représentent avant que l'expert-conseil entreprenne ces travaux.

- .9 Évaluer les soumissions et aider à la négociation. Si le prix le plus bas obtenu par soumission ou négociation excède le plafond du coût de construction et si l'excédent est dû à des facteurs qui dépendent de la volonté de l'expert-conseil ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'expert-conseil, à la demande du représentant ministériel et sans frais supplémentaires, demeure entièrement responsable de la révision de la portée et de la qualité du projet de manière à diminuer le coût de construction. Il devra apporter aux documents de construction les modifications nécessaires pour que le plafond du coût de construction ne soit pas dépassé.
- .10 À l'étape de construction, fournir aide et conseils pour évaluer la valeur d'un avis de modification proposée, et recommander un avis de modification proposée.
- .11 À l'étape de construction, fournir une aide pour l'évaluation d'une demande de paiement partiel.

### 3.2.5 Services de gestion du calendrier

- .1 Les services de gestion du calendrier sont requis pour préparer et surveiller le calendrier du projet au cours du processus de conception ainsi que pour surveiller l'avancement des travaux de construction. La gestion du calendrier s'effectue généralement à l'aide d'un logiciel reconnu dans l'industrie pour préparer des graphiques à barres détaillés ou des calendriers de cheminement critique.
- .2 Au moment opportun, soumettre à l'examen du représentant ministériel, selon le format prescrit, un calendrier détaillé des services d'expert-conseil à prodiguer en fonction de la taille et de la complexité du projet.
- .3 Apporter une collaboration et coordonner tous les renseignements du calendrier avec l'entrepreneur général aux fins d'incorporation au calendrier principal pendant la construction.
- .4 Se conformer aux calendriers approuvés et, s'il faut y apporter des changements, indiquer au représentant ministériel l'importance et les raisons de ces changements, et faire approuver ceux-ci.
- .5 Coordonner le calendrier du projet en fonction des flux de trésorerie du projet pour aider le représentant ministériel à gérer le financement sur plusieurs exercices financiers du gouvernement.

### 3.2.6 Renseignements sur le projet, décisions, acceptations et approbations

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

### 3.2.7 Changements apportés aux services

- .1 Apporter des changements aux services à fournir aux fins du projet, y compris des changements qui pourraient accroître ou réduire la portée initiale des services, chaque fois que le représentant ministériel en fait la demande par écrit.
- .2 Avant de procéder à ces changements, informer le représentant ministériel des conséquences connues et attendues de ces changements sur le coût estimatif de construction, les honoraires de l'expert-conseil, le calendrier de projet et toute autre question liée au projet.

### 3.2.8 Codes, règlements gouvernementaux et municipaux, licences, permis et directives de l'Agence

- .1 Se conformer aux dernières versions des lois, codes et règlements gouvernementaux et municipaux qui s'appliquent à la conception et, le cas échéant, examiner la conception

avec les autorités publiques compétentes aux fins de demande et d'obtention des consentements, approbations, licences et permis nécessaires au projet. Les permis à obtenir incluent, sans toutefois s'y limiter : permis d'aménagement, permis de démolition, permis de construction et permis d'occupation.

- .2 La conformité aux codes, lois et règlements nationaux est une exigence obligatoire. L'Agence se conformera aussi volontairement aux codes, lois et règlements des provinces et territoires. Lorsque les règles de ces codes, lois et règlements se contredisent, la règle la plus stricte doit s'appliquer.
- .3 L'Agence se conformera également aux codes, normes et règlements locaux, provinciaux et municipaux. Lorsque les règles de ces codes, lois et règlements se contredisent, la règle la plus stricte doit s'appliquer.
- .4 Se conformer à toutes les règles (directives, règlements, lignes directrices, politiques et normes et processus) et autres exigences connexes de l'Agence. Lorsque les règles se contredisent, l'expert-conseil doit demander des clarifications au représentant ministériel afin d'établir la règle qui aura préséance.
- .5 L'expert-conseil spécialiste des codes du bâtiment et de la sécurité des personnes doit présenter des rapports aux différents jalons du projet pour s'assurer que le projet demeure conforme aux codes, règlements et règlements administratifs.

### 3.2.9 Affectation de personnel et services de sous-experts-conseils

- .1 Pour proposer des changements aux fonctions d'un ou de plusieurs membres de l'équipe, y compris les cadres et le personnel clé, engagés par l'expert-conseil ou le sous-expert-conseil en vue de fournir les services liés au projet, on doit soumettre par écrit à l'approbation du représentant ministériel le nom, l'adresse, ainsi qu'un résumé des titres de compétence et de l'expérience des personnes proposées.
- .2 Si les honoraires sont versés en fonction des coûts de la rémunération, soumettre à l'approbation du représentant ministériel l'état des coûts de la rémunération, et toute modification s'y rapportant, à l'égard des personnes engagées par l'expert-conseil ou le sous-expert-conseil pour fournir les services liés au projet.

### 3.2.10 Suivi et rapports de projet

- .1 Fournir un système de documentation, de suivi et de rapports de projet pour chaque étape de la réalisation du projet, et le soumettre à l'approbation du représentant ministériel.
- .2 Préparer et présenter au représentant ministériel des rapports d'étape mensuels, selon le format prescrit. Le but de ces rapports est d'examiner et surveiller l'avancement des travaux exécutés par l'expert-conseil. Le rapport doit faire état de ce qui suit :
  - .1 l'avancement de tous les produits livrables;
  - .2 tous les cas où le calendrier ou la planification des coûts ne sont pas respectés;
  - .3 les mesures correctives prises;
  - .4 les problèmes anticipés ou potentiels et les solutions pour y remédier.

### 3.2.11 Analyse de l'architecture et de l'ingénierie de la valeur

- .1 À l'étape de conception, les experts-conseils doivent réaliser les activités décrites ci-dessous.
  - .1 Mener des études en accordant une attention particulière à l'établissement de la valeur totale des investissements, qui non seulement réduisent les coûts d'investissement et d'exploitation, mais aussi améliorent le produit dans son ensemble.
  - .2 Proposer les meilleures options en ce qui concerne le rendement de qualité à valeur ajoutée, les frais d'exploitation, les questions environnementales, etc.
  - .3 Fournir ces solutions de remplacement en plus des trois (3) autres à présenter pour examen lors de l'étape de la conception schématique des travaux requis dans l'offre à commandes.
  - .4 Effectuer des études sur l'analyse de l'architecture et l'ingénierie de la valeur au début de l'étape de conception afin de prévoir suffisamment de temps pour adopter

les solutions de remplacement recommandées sans avoir d'incidence négative sur le calendrier du projet.

- .5 Effectuer des études sur l'analyse de l'architecture et l'ingénierie de la valeur en utilisant la méthode décrite ci-dessous ou une méthode similaire acceptable.
  - .a Aborder les problèmes sur le plan des EXTRANTS plutôt que des INTRANTS, c.-à-d. ce que l'on désire réaliser plutôt que ce qu'il faut faire.
  - .b Apporter de nouvelles idées en mettant en commun les idées et les suggestions du personnel de l'Agence, du personnel d'entretien de l'unité de gestion de l'Agence, des intervenants, des membres de l'équipe de l'expert-conseil (y compris les sous-experts-conseils et les experts-conseils spécialisés) et des spécialistes de l'industrie pendant les séances de conception.
  - .c Évaluer les idées et dégager un consensus auprès de toutes les parties concernées autour d'une courte liste de solutions de rechange à valeur ajoutée privilégiées.
  - .d Évaluer le coût du cycle de vie des solutions de rechange proposées.
  - .e Attribuer une cote à chaque idée en fonction de ses avantages et inconvénients.
  - .f Préparer, avec l'unité de gestion de l'Agence et les autres parties intéressées, une liste des conséquences, sur le plan de l'évaluation des risques, si les idées sont adoptées ou rejetées.
  - .g Transposer les idées en concepts de rechange pratiques adaptés aux conditions existantes.
  - .h Préparer un rapport définitif des recommandations aux fins d'examen et d'approbation par le représentant ministériel.
- .6 Intégrer les idées approuvées dans les documents de conception et de construction en temps opportun.
- .7 Assurer la surveillance et faire rapport de la mise en œuvre au cours de la phase de construction du projet.

3.2.12 Illustrations définitives et fichiers sources pour toutes les expositions, les affiches et les éléments d'interprétation.

- .1 L'expert-conseil doit fournir toutes les illustrations définitives et les fichiers sources en format d'origine, sur des plateformes modifiables, indépendants des plateformes et rétrocompatibles. De plus, tous les fichiers doivent être fournis en format EPS, et les polices de caractère doivent être vectorisées pour toutes les illustrations vectorielles.
- .2 Une fois tous les projets exécutés, toutes les conceptions, les dessins et les dossiers deviendront la propriété de l'Agence. De cette façon, l'Agence pourra reproduire l'un ou l'autre des produits, au besoin, afin d'obtenir une apparence uniforme, d'assurer l'entretien et d'effectuer, au besoin, des modifications.

3.2.13 Services supplémentaires

- .1 Services de gestion de projet pendant la construction
  - .1 Fournir des services de gestion de projet dans le cadre du contrat de construction à la demande du représentant ministériel dans la commande subséquente.
  - .2 Sur demande, fournir tous les services nécessaires pour gérer le contrat au nom du représentant ministériel (qui est également le gestionnaire de projet de l'Agence), en assurant le rôle de gestionnaire de projet de l'Agence et en assumant toutes les responsabilités et activités associées à ce rôle, à l'étape de la construction.
- .2 Les services supplémentaires, si besoin est, doivent être établis de la manière prévue dans chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

## 4 SERVICES DE PLANIFICATION DU PROJET

### 4.1 EXIGENCES GÉNÉRALES



- 4.1.1 L'objectif de cette étape consiste à s'assurer que l'expert-conseil a examiné et intégré toutes les exigences du projet, qu'il a recensé et évalué les conflits ou les problèmes, qu'il a prévu des stratégies de rechange et qu'il a présenté et fait approuver les documents ayant trait à la portée des travaux, au processus de réalisation, au calendrier et à l'estimation des coûts, afin de réaliser un projet de qualité cohésif. Les produits livrables approuvés constitueront la portée des services du projet et seront consultés pendant toute la durée de ce projet afin de guider la réalisation des travaux.
- 4.1.2 La liste suivante énumère les rapports requis pour le projet que l'expert-conseil doit préparer et soumettre.
- .1 Rapports préliminaires de projet.
    - .1 Études de faisabilité.
    - .2 Options.
    - .3 Analyse ou évaluation (y compris, sans toutefois s'y limiter, le processus d'examen du Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine [BEEFP] ou l'étude d'impact environnemental).
    - .4 Plan des expositions d'interprétation comprenant les objectifs, le public cible, les thèmes d'interprétation, les messages et les scénarios.
  - .2 Rapport de vérification du bâtiment.
    - .1 Rapport sur l'état du bâtiment.
    - .2 Rapport d'enquête détaillé.
    - .3 Enquêtes et rapports (E et R).
  - .3 Rapports sur le calendrier et les coûts.
    - .1 Rapport concernant le calendrier et la stratégie de mise en œuvre.
    - .2 Rapport sur l'ordre de grandeur de l'estimation des coûts (catégorie D).
  - .4 Rapports de conception durable et environnementale (y compris, sans toutefois s'y limiter : évaluation des incidences environnementales, analyse des incidences environnementales, etc.).

## **5 SERVICES DE PRÉCONCEPTION**

### **5.1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

- 5.1.1 Se baser sur la commande subséquente préparée par le représentant ministériel de l'Agence, la portée des services incluant l'analyse des besoins du projet et l'examen des produits livrables du projet.
- 5.1.2 Obtenir l'autorisation écrite du représentant ministériel avant de commencer la prestation des services de préconception (analyse des besoins du projet).
- 5.1.3 Examiner tous les aspects des besoins du projet et établir un rapport. L'expert-conseil examinera et analysera également toute l'information disponible sur le programme, consultera l'Agence et les autorités compétentes, et établira un rapport de préconception exhaustif et intégré. Ce rapport servira de fondement pour définir la portée des travaux pour le reste du projet, et permettra d'orienter l'exécution du projet.

### **5.2 RÔLE DE L'AGENCE**

- 5.2.1 L'Agence devra effectuer les tâches suivantes.
- .1 Fournir tous les rapports documentaires et toutes les données techniques.
  - .2 Fournir un programme fonctionnel et des données sur les visiteurs.
  - .3 Fournir tous les dessins et les plans disponibles.
  - .4 Examiner le rapport de préconception de l'expert-conseil et produire un rapport sur l'assurance de la qualité à cet effet.
  - .5 Examiner les révisions apportées et les contestations de l'expert-conseil relativement au rapport sur l'assurance de la qualité de l'Agence.
  - .6 Examiner et approuver la structure de répartition du travail détaillée du projet.
  - .7 Examiner et approuver le rapport final de préconception.

- .8 Autoriser l'expert-conseil à commencer la conception schématique.
- .9 Réaliser la planification directe du concept et assurer la liaison avec tous les autres membres du personnel de l'Agence au nom de l'expert-conseil.
- .10 Superviser ou fournir des services archéologiques – conformément à la commande subséquente.
- .11 Fournir des ressources de contenu, des photographies et autres supports visuels, si disponibles.
- .12 Fournir la traduction de textes d'interprétation.
- .13 Établir des liens entre tous les secteurs fonctionnels et le personnel de l'Agence.

### **5.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL**

5.3.1 La portée et les activités incluent notamment les éléments décrits ci-dessous.

- .1 Administration :
  - .1 Fournir de l'information et donner des conseils pendant les réunions de lancement du projet et les ateliers.
  - .2 Décrire le processus de gestion de la qualité pour l'expert-conseil.
  - .3 S'assurer que les documents de préconception requis pour ce projet sont tous accessibles et que l'information est toujours d'actualité. Aviser le représentant ministériel de tout rapport manquant ou périmé.
- .2 Analyse des codes et de la réglementation :
  - .1 Examiner et analyser les exigences législatives et réglementaires, y compris celles du Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP) dans le cas de structures patrimoniales.
  - .2 Déterminer et vérifier toutes les autorités qui ont compétence sur le projet.
  - .3 Recenser les codes, lois, règlements et normes applicables.
  - .4 Préparer la partie « Analyse de la réglementation » du rapport de préconception.
- .3 Analyse du programme :
  - .1 Examiner et analyser l'ensemble des études, données et rapports fournis par l'Agence ou d'autres intervenants.
  - .2 Préparer la partie « Analyse de la réglementation » du rapport de préconception.
- .4 Analyse des lieux :
  - .1 Examiner et analyser l'ensemble des études, données et rapports fournis par l'Agence.
    - .1 Conditions actuelles des lieux.
    - .2 Plans des emplacements existants.
    - .3 Rapports sur les conditions du sous-sol (géotechniques).
    - .4 Rapports sur les conditions de la surface (levés).
    - .5 Infrastructure municipale : noter toutes les études à effectuer sur le terrain pour vérifier et/ou confirmer les services publics existants et leur capacité.
    - .6 Caractéristiques des lieux historiques et ressources culturelles en lien avec les lieux historiques nationaux.
    - .7 Caractéristiques archéologiques.
    - .8 Caractéristiques environnementales, y compris la stratégie de conception durable (p. ex. : eaux pluviales), la faune et la flore, et l'analyse d'impact environnemental.
  - .2 Préparer la partie « Analyse des lieux » du rapport de préconception.
- .5 Analyse des bâtiments :
  - .1 Y compris toutes les considérations d'ordre fonctionnel et les utilisations futures pour l'intérieur et l'extérieur des bâtiments/projets.
  - .2 Plans d'étage, élévations.
  - .3 Zone de construction.
  - .4 Regroupement de bâtiments.
- .6 Analyse du budget, du calendrier et des risques :
  - .1 Examiner et analyser les données, les contraintes et les occasions en lien avec le calendrier et le budget du projet.

- .2 Donner des conseils et formuler des recommandations sur les modifications à apporter au budget et au calendrier, et définir les incidences en matière de risque et les stratégies de réduction des risques.
- .3 Préparer l'estimation de catégorie D.
- .4 Préparer la description des incidences en matière de risque et des stratégies de réduction des risques.
- .5 Préparer la partie « Analyse du budget, du calendrier et des risques » du rapport de préconception.

## **5.4 PRODUITS LIVRABLES**

### **5.4.1 Rapport de préconception :**

- .1 Préparer un rapport de préconception intégré, comprenant toutes les considérations d'ordre fonctionnel, et le présenter au représentant ministériel pour examen et approbation.
- .2 Réviser le rapport en réponse aux commentaires du représentant ministériel et le soumettre à nouveau aux fins d'acceptation.
- .3 Le rapport doit regrouper les exigences relatives aux services énumérées ci-dessus. Il servira de document de contrôle de référence du projet pour surveiller l'avancement du projet.
- .4 Le rapport servira de base pour la rédaction des rapports d'étape mensuels et nécessitera des ajouts et des modifications pour refléter les changements aux critères du projet pouvant être définis et approuvés tout au long du cycle de vie du projet.

### **5.4.2 Contenu du rapport de préconception – Le rapport de préconception doit notamment inclure les éléments décrits ci-dessous.**

- .1 Le résumé est destiné à fournir un précis du rapport de préconception et à récapituler les recommandations nécessitant l'approbation de l'Agence.
- .2 Analyse des codes et de la réglementation.
- .3 Analyse du programme.
- .4 Analyse des lieux, ce qui comprend l'analyse environnementale et les considérations liées au BEEFP et aux lieux historiques nationaux dans le cas de structures/immeubles patrimoniaux.
- .5 Analyse de la construction, y compris toutes les considérations d'ordre fonctionnel et les futures utilisations pour l'intérieur et l'extérieur des bâtiments/projets et les normes applicables.
- .6 Analyse des programmes concernant les expositions/éléments d'interprétation.
- .7 Analyse du budget, du calendrier et des risques.
- .8 Contestations relatives au rapport sur l'assurance de la qualité de l'Agence.
- .9 Préparer et présenter une réponse écrite relativement aux commentaires de l'Agence

## **6 SERVICES DE CONCEPTION SCHÉMATIQUE**

### **6.1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

- 6.1.1 L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation écrite du représentant ministériel avant de commencer la conception schématique.
- 6.1.2 L'objectif de l'étape de la conception schématique est d'explorer trois projets de conception différents afin d'effectuer des comparaisons et des analyses par rapport aux exigences du projet, et d'orienter la conception pour préparer une étude conceptuelle définitive.
- 6.1.3 La conception doit être présentée sous forme d'esquisse (une seule ligne, à l'échelle), entièrement intégrée et appuyée par trois solutions d'architecture différentes ainsi que par des modèles de masse, des photographies et une description des lieux.

- 6.1.4 Le représentant ministériel choisira une option à développer. Même s'il est demandé à l'expert-conseil de privilégier une option, c'est au représentant ministériel qu'il revient de déterminer l'option la plus appropriée et d'en informer l'expert-conseil.

## 6.2 RÔLE DE L'AGENCE

- 6.2.1 L'Agence devra effectuer les tâches suivantes.
- .1 Organiser des ateliers sur la conception intégrée.
  - .2 Examiner et commenter les présentations préliminaires de l'expert-conseil.
  - .3 Examiner le rapport de conception schématique de l'expert-conseil et rédiger un rapport sur l'assurance de la qualité à cet effet.
  - .4 Examiner les révisions apportées et les contestations de l'expert-conseil relativement au rapport sur l'assurance de la qualité de l'Agence.
  - .5 Examiner et accepter les modifications apportées à la structure de répartition des travaux relatifs au projet.
  - .6 Examiner et accepter le rapport final de conception schématique.
  - .7 Autoriser l'expert-conseil à entamer l'étape de l'élaboration de la conception.
  - .8 Établir des liens entre tous les secteurs fonctionnels et le personnel de l'Agence.

## 6.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

- 6.3.1 La portée des travaux effectués par l'expert-conseil et ses activités doivent notamment inclure les éléments décrits ci-dessous.
- .1 Architecture :
    - .1 Administration :
      - a. diriger des ateliers de conception intégrée et y donner des renseignements et des conseils;
      - b. confirmer le processus de gestion de la qualité pour l'expert-conseil.
    - .2 Réglementation : préparer les analyses préliminaires des codes et des règlements.
    - .3 Analyse des lieux et options de conception : préparer des plans de site incluant les éléments suivants :
      - a. caractéristiques et restrictions propres au site, en se basant sur les dessins tirés d'une enquête récente;
      - b. influences et structures existantes;
      - c. caractéristiques du sous-sol;
      - d. caractéristiques des lieux historiques et des immeubles;
      - e. caractéristiques archéologiques du site;
      - f. caractéristiques environnementales, y compris les stratégies de conception durable (p. ex. gestion des eaux pluviales, terrassement et aménagement du paysage, y compris le stationnement, gestion des déchets [emplacement des poubelles et facilité d'accès pour le personnel d'entretien], évaluation des incidences environnementales, etc.).
    - .4 Préparation de trois options de conception :
      - a. considérations détaillées d'ordre fonctionnel pour les différentes conceptions créées;
      - b. plans d'étage schématiques de l'immeuble montrant l'entrée principale, la réception et l'aire d'information, y compris les liens spatiaux, les locaux à bureaux pour le personnel, l'emplacement des toilettes, le théâtre et les aires pour les expositions et les éléments d'interprétation, les liens entre les aires intérieures et extérieures;
      - c. esquisses en élévation et en coupe indiquant l'approche conceptuelle de base et la philosophie esthétique;
      - d. esquisses en perspective et des plans de masse;
      - e. description des surfaces brutes du bâtiment et résumé des principales zones d'aménagement requises et proposées.

- .5 Analyse du budget, du calendrier et des risques : préparer les éléments suivants et les tenir à jour :
  - a. budget à jour (et estimation de catégorie C pour chacune des options de conception);
  - b. calendrier des jalons du projet comportant des périodes tampons pour les examens et les approbations à chaque étape du cycle de vie du projet;
  - c. incidences en matière de risque et stratégies de réduction des risques.
- .6 Considérations d'ordre conceptuel, y compris, mais sans s'y limiter :
  - a. incorporation de la sécurité des visiteurs à la conception (p. ex. emplacement des poubelles par rapport aux abris-cuisines afin de réduire au minimum les conflits entre les visiteurs et les animaux, éclairage, coins sombres, aucune porte arrière dans les immeubles des salles de bain);
  - b. examen de toutes les possibilités pour l'Agence d'intégrer et de refléter l'image de marque ou les éléments d'interprétation, ainsi que les aspects décoratifs thématiques, dans ses produits (uniformisation);
  - c. conception pour la PCAM – Prévention du crime par l'aménagement du milieu;
  - d. incorporation d'approches, de technologies et de matériaux durables dans les conceptions;
  - e. dans le cas de structures/immeubles patrimoniaux et de lieux historiques nationaux, respect des Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada;
  - f. toutes les études conceptuelles doivent examiner et réduire au minimum l'entretien continu, tenir compte de la facilité de nettoyage et des coûts, ainsi que du coût de remplacement des matériaux.
- .2 Expositions et éléments d'interprétation :
  - .1 Dans le cas des expositions, des panneaux et des éléments d'interprétation, mener des consultations créatives, effectuer de la recherche et préparer un plan d'interprétation, un énoncé de conception en 3D et un énoncé de conception graphique.
    - .1 En règle générale, le concepteur doit élaborer et soumettre trois options de conception acceptables comprenant chacune des études conceptuelles graphiques et en 3D reposant sur les consultations menées auprès du gestionnaire de projet, sauf indication contraire à cet effet de la part de ce dernier. La conception graphique et le concept choisis deviendront alors la propriété de la Couronne.
- .3 Structures :
  - .1 Les systèmes structuraux proposés ou de rechange, y compris les méthodes adoptées pour les travaux de fondation, des esquisses descriptives, etc., et un exemplaire du rapport d'enquête sur place sur lequel repose la conception.
  - .2 Analyse initiale des éléments sismiques et des charges basée sur les caractéristiques du site et sur les conditions climatiques.
- .4 Systèmes mécaniques :
  - .1 La présentation de la conception schématique doit comprendre une description de la fonction et des exigences mécaniques spécifiques de chaque zone (ou salle) du projet. Déterminer tout équipement particulier ou spécialisé exigé par l'installation en question. Incorporer dans la présentation une liste des exigences relatives à chaque salle et indiquer les services mécaniques de bâtiment devant être fournis.
  - .2 Expliquer, dans cette présentation, la corrélation entre les systèmes mécaniques projetés et les besoins des utilisateurs.
  - .3 Indiquer le volume d'air provenant de l'extérieur à prévoir par personne.

- .4 Déterminer les volumes d'air d'alimentation pour les aires occupées.
  - .5 Déterminer si du personnel d'exploitation à temps plein sera requis pour assurer le fonctionnement de l'équipement mécanique. Faire une distinction entre le personnel requis pour satisfaire les exigences des codes et le personnel requis en raison de la nature et de la taille de l'installation.
  - .6 Indiquer les dimensions, la capacité et l'emplacement du point d'entrée actuel et du point d'entrée proposé pour chacun des services mécaniques dans le bâtiment.
  - .7 Déterminer, en mètres carrés, la superficie à prévoir pour les locaux d'installations mécaniques, puis indiquer le pourcentage de la superficie totale de l'immeuble que cela représente. Établir l'emplacement des espaces horizontaux et verticaux réservés aux installations mécaniques dans le bâtiment.
  - .8 Présenter une analyse des diverses options proposées concernant les installations mécaniques à l'étape de la conception schématique; cette analyse doit faire état de la consommation d'énergie des systèmes de l'immeuble ainsi que de leurs coûts d'exploitation et d'entretien mensuels répartis sur une année complète. En conséquence, les coûts estimés de consommation d'énergie, de fonctionnement et d'entretien doivent être utilisés dans les analyses des coûts du cycle de vie afin de déterminer l'option la plus profitable en ce qui a trait aux systèmes mécaniques. Les analyses des coûts du cycle de vie doivent être fondées sur une durée de vie prévue de l'immeuble de 50 ans.
  - .9 Effectuer une analyse énergétique pour chaque option proposée concernant les systèmes mécaniques.
  - .10 Établir un budget énergétique pour le bâtiment et le comparer à la consommation d'énergie dans d'autres bâtiments semblables. L'énergie totale consommée dans le bâtiment doit être exprimée en kWh/m<sup>2</sup>.
  - .11 Présenter une analyse énergétique complète en utilisant un outil d'analyse énergétique reconnu au Canada.
  - .12 Déterminer le type de chaudières à utiliser (p. ex. sectionnelle en fonte ou ignitubulaire) et fournir des explications justifiant le type choisi (coût et aspects techniques).
  - .13 Préparer une estimation de la consommation d'eau et des volumes d'eau usée pour la conception des systèmes de construction et décrire le raccordement avec les réseaux de services publics disponibles.
  - .14 Proposer un concept d'atténuation pour le gaz radon.
- .5 Systèmes électriques :
- .1 Décrire les systèmes électriques de base existants qui revêtent une importance pour les travaux de conception préliminaires et proposer d'autres systèmes électriques pour ces travaux de conception. Cette démarche englobe entre autres la protection de la vie, l'alimentation électrique normale et d'urgence, l'éclairage, les communications (radio/voix/données), la télévision (câble/satellite) et la sécurité.
  - .2 Fournir le plan de site montrant l'emplacement actuel des points d'entrée de l'équipement et des services.
  - .3 Fournir le plan de site montrant l'emplacement proposé des points d'entrée de l'équipement et des services.
  - .4 Fournir les diagrammes de répartition montrant les schémas unifilaires jusqu'aux centres de répartition.
  - .5 Fournir des plans d'étage montrant l'emplacement des principales installations électriques et des centres de répartition.
  - .6 Indiquer les systèmes de communication existants, y compris les systèmes de radio, de communications d'urgence, de téléphone, de données et de câblodistribution. Décrire les systèmes proposés.
  - .7 Décrire les propositions entourant les salles de communication, les conduits et les systèmes, dispositions et exigences pour les radio télécommunications.

- .8 Fournir un sommaire des études en matière d'électricité accompagné d'une description des installations électriques suffisamment détaillée pour que le représentant ministériel puisse l'évaluer et l'approuver. Inclure des études de faisabilité et des études économiques des systèmes proposés, incluant les coûts chiffrés et les charges, la consommation d'énergie, la protection des systèmes et la gestion de l'énergie.
- .6 Mise en service :
  - .1 Établir les exigences entourant la mise en service et décrire l'équipe responsable de cette mise en service.
  - .2 Fournir un plan de mise en service préliminaire.
  - .3 Déterminer, en mètres carrés, les lieux et la superficie à prévoir pour le personnel d'entretien, y compris les locaux de rangement et les ateliers pour les installations mécaniques et électriques et pour l'entretien ménager.
  - .4 Définir les archives de vérification du projet (entreposage des données et système de récupération).
- .7 Environnement :
  - .1 Mettre à jour une évaluation environnementale (étude d'impact environnemental) si nécessaire en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* de 2012 et un rapport d'examen préalable, ou intégrer les exigences énoncées dans la lettre ou le rapport d'évaluation des effets environnementaux produit par l'Agence.
  - .2 Préparer un plan de gestion des déchets.
  - .3 Confirmer les exigences particulières du site auprès du représentant ministériel.

## 6.4 PRODUITS LIVRABLES

### 6.4.1 Rapport de conception schématique

- .1 Les documents de conception schématique illustrent les liens fonctionnels entre les éléments du projet, ainsi que l'échelle et le caractère du projet, en se fondant sur la version définitive du programme fonctionnel, du calendrier et du budget.
- .2 L'expert-conseil doit préparer et présenter au représentant ministériel, pour examen et acceptation, un avant-projet du rapport de conception schématique présentant au moins trois options.
- .3 À la demande du représentant ministériel, l'expert-conseil doit réviser le rapport et le soumettre de nouveau aux fins d'acceptation officielle.
- .4 Le rapport permettra de mettre à jour le « Rapport de préconception » et de consolider les « Besoins en matière de services » définis précédemment; il continuera de servir de document de référence pour le contrôle du projet et le suivi de l'avancement du projet. Le rapport de conception schématique doit être « exploitable sur le Web ».
- .5 L'expert-conseil doit présenter des exposés lors des séances organisées par le représentant ministériel.

### 6.4.2 Contenu du rapport de conception schématique – Le rapport de conception schématique doit notamment inclure les éléments décrits ci-dessous.

- .1 Résumé : Le résumé vise à donner un aperçu de toutes les recommandations qui nécessitent l'approbation du représentant ministériel.
- .2 Analyses des codes et de la réglementation.
  - a. Préparer les analyses préliminaires des codes et des règlements.
  - b. Relever les autorités qui ont compétence sur le projet.
- .3 Analyse du programme et options.
- .4 Expositions, affiches et éléments d'interprétation : plan d'interprétation, étude conceptuelle, y compris un énoncé de la conception en 3D et un énoncé de la conception.
- .5 Analyse et dessins issus de la conception schématique.

- a. Analyse du site et options de conception.
- b. Analyse du bâtiment et options de conception.
- .6 Analyse du budget, du calendrier et des risques et estimation de catégorie C.
- .7 Contestations relatives au rapport sur l'assurance de la qualité de l'Agence.
- .8 Préparation d'une réponse écrite relativement aux commentaires de l'Agence en vue de sa présentation au représentant ministériel.
- .9 Analyse des incidences sur l'environnement.
- .10 Plan de mise en service.

## **7 SERVICES D'ÉLABORATION DE LA CONCEPTION**

### **7.1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

7.1.1 L'objectif de l'étape de l'élaboration de la conception consiste à étoffer et à peaufiner l'option de conception choisie à l'étape de la conception schématique.

7.1.2 L'expert-conseil doit obtenir par écrit l'autorisation du représentant ministériel avant d'amorcer l'élaboration de la conception.

### **7.2 RÔLE DE L'AGENCE**

7.2.1 L'Agence est responsable des tâches suivantes.

- .1 Organiser des ateliers sur la conception intégrée.
- .2 Examiner et commenter les présentations préliminaires de l'expert-conseil.
- .3 Faire une demande « d'approbation définitive du projet » auprès du Conseil du Trésor.
- .4 Examiner le rapport de l'expert-conseil sur l'élaboration de la conception et rédiger un rapport à cet effet.
- .5 Examiner les révisions apportées et les contestations de l'expert-conseil relativement au rapport sur l'assurance de la qualité de l'Agence.
- .6 Examiner et accepter le rapport définitif sur l'élaboration de la conception.
- .7 Autoriser l'expert-conseil à entreprendre l'élaboration des documents de construction.
- .7 Établir des liens entre tous les secteurs fonctionnels et le personnel de l'Agence.
- .8 Autoriser l'expert-conseil à entreprendre l'élaboration des documents de construction.

### **7.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL**

7.3.1 La portée des travaux effectués par l'expert-conseil et ses activités doivent notamment inclure les éléments décrits ci-dessous.

- .1 Architecture :
  - a. Administration :
    - .1 Diriger des ateliers de conception intégrée et y donner des renseignements et des conseils.
    - .2 Confirmer le processus de gestion de la qualité pour l'expert-conseil.
    - .3 Mettre à jour le processus de gestion de la qualité pour l'expert-conseil.
  - b. Réglementation – Préparer, étayer et étoffer les documents suivants.
    - .1 Analyse détaillée des codes.
    - .2 Analyse détaillée des règlements.
    - .3 Présenter la conception aux autorités qui ont compétence sur le projet aux fins d'examen, et recueillir leurs commentaires préliminaires.
  - c. Conception des bâtiments :
    - .1 L'expert-conseil est responsable de toutes les activités de conception, y compris celles décrites ci-dessous, sans toutefois s'y limiter.
      - .1 Plan du site et de l'aménagement.
        - .1 Caractéristiques et restrictions du site (caractéristiques topographiques, influences climatiques, exigences de retrait, servitudes, emprises, bâtiments ou structures déjà en place,



- disposition des espaces de stationnement, expositions routières, affiches extérieures, panneaux/aires d'interprétation, etc.).
- .2 Caractéristiques du sous-sol, et infrastructures et services souterrains et en surface, notamment les catégories, les capacités et les limites (drainage des eaux de pluie, protection incendie, eau domestique, égout, électricité, télécommunications, etc.).
- .3 Caractéristiques archéologiques.
- .4 Ressources culturelles des lieux historiques nationaux et caractéristiques des structures/immeubles patrimoniaux.
- .4 Caractéristiques environnementales, y compris les stratégies de conception durable (gestion des eaux de surface, gestion de l'enlèvement des ordures, gestion des eaux pluviales, aménagement paysager, etc.).
- .2 Plans de chaque étage montrant tous les locaux requis, avec les noms des pièces et les surfaces calculées, y compris toutes les aires de circulation, les escaliers, les ascenseurs, etc., requis ainsi que les locaux auxiliaires prévus aux fins de vide technique. Indiquer la trame du bâtiment, les modules, etc., et les dimensions des principaux éléments.
- .3 Plans du matériel, du mobilier et des luminaires comprenant, mais sans toutefois s'y limiter : un rapport présentant en détail les considérations d'ordre fonctionnel pour les locaux et l'immeuble – leur apparence, leur emplacement, ainsi que des recommandations concernant les meilleurs matériaux.
- .4 Conception d'expositions, d'affiches ou d'éléments d'interprétation.
- .5 Plan du toit montrant la pente, le drainage et les appareils sur le toit.
- .6 Vue en coupe des bâtiments pour montrer les niveaux de planchers, la hauteur des pièces, les élévations extérieures et la hauteur du toit.
- .7 Détails de vue en coupe des murs, des caractéristiques de conception de l'enveloppe du bâtiment ou de toute autre caractéristique spéciale de conception qui, à cette étape, nécessite une illustration ou une explication, incluant les méthodes de protection ignifuge.
- .8 Plans de démolition, plans des cloisons, plans des plafonds réfléchis, listes des finis et listes des portes et des fenêtres.
- .9 Élévations montrant les proportions et la volumétrie, ainsi que les types et tailles des matériaux, les couleurs, les textures, les finitions, le niveau des planchers et la qualité extérieure.
- .10 Détails standards et détails spéciaux.
- .11 Résumé des stratégies de conception durable.
- .12 Spécifications du Devis directeur national, y compris l'identification de tous les composants et les finitions, ainsi que les stratégies d'approvisionnement durable.
- d. Analyse du budget, du calendrier et des risques. Préparer et mettre à jour les éléments décrits ci-dessous.
  - .1 Budget et estimation de coût de catégorie B.
  - .2 Modifications apportées au calendrier du projet, y compris les périodes tampons pour les examens et les approbations à chaque étape du cycle de vie du projet.
  - .3 Incidences en matière de risque et stratégies de réduction des risques.
- .2 Structures :
  - a. Dessins montrant les éléments structuraux proposés, les matériaux de construction et les détails standards, importants ou inhabituels proposés. Fournir des dessins distincts pour les éléments structurels. Inclure une copie de l'analyse des charges et des données structurelles sur laquelle repose la conception.
  - b. Mettre à jour l'analyse des éléments sismiques et des charges sur la base des caractéristiques des sols et des conditions climatiques du site.

- .3 Systèmes mécaniques :
- a. Plan d'implantation montrant l'emplacement des entrées de canalisations d'alimentation en eau, d'égouts sanitaires et pluviaux et de branchements aux services publics, y compris les principales élévations du bas.
  - b. Dessins montrant la dimension initiale de l'emplacement des installations de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air et la disposition de tous les principaux équipements à l'intérieur des locaux d'installations mécaniques.
  - c. Dessins du système de plomberie illustrant le routage et le calibrage des principales canalisations et des emplacements de la plomberie et d'autres pièces d'équipement requises.
  - d. Dessins des systèmes de protection contre l'incendie montrant les principales composantes de ces systèmes.
  - e. Préparer des ébauches de conception à partir de la conception schématique approuvée. Mettre à jour l'analyse et le budget énergétiques établis à l'étape de la conception schématique.
  - f. Mettre à jour la liste des exigences.
  - g. Fournir sur toutes les charges énergétiques internes et externes des renseignements suffisamment détaillés pour permettre de déterminer si la proposition est compatible avec les services existants, le concept approuvé et le budget énergétique.
  - h. Procéder à une analyse des équipements et des installations retenus et y joindre les schémas et les calculs nécessaires pour montrer les avantages économiques des systèmes choisis.
  - i. Décrire les systèmes mécaniques à prévoir et les composants de chaque système. Décrire le fonctionnement prévu des systèmes mécaniques.
  - j. Expliquer les compétences que devra posséder le personnel d'exploitation pour faire fonctionner les systèmes de l'immeuble, ainsi que les fonctions qu'il devra remplir.
  - k. Décrire l'architecture des commandes des systèmes du bâtiment. Soumettre une architecture de réseau préliminaire, des schémas de contrôle mécanique et une séquence d'opérations pour le système de commande et de surveillance de la consommation d'énergie.
  - l. Expliquer les mesures de contrôle acoustique qui seront intégrées à la conception.
- .4 Systèmes électriques :
- a. Soumettre des dessins illustrant le développement avancé de tous les systèmes.
  - b. Fournir les données suivantes :
    - .1 Charge connectée totale.
    - .2 Demande maximale et facteurs de diversité.
    - .3 Puissance de la charge de réserve.
    - .4 Exigences en matière de court-circuit et calculs indiquant le calibrage de l'équipement utilisé.
  - c. Dessins d'électricité comportant les éléments décrits ci-dessous :
    - .1 Dessins en élévation des étages et identification des salles.
    - .2 Légende de l'ensemble des symboles utilisés.
    - .3 Schéma unifilaire des circuits d'alimentation ainsi que leurs systèmes de mesure et de protection, notamment :
      - .1 Puissance nominale de l'équipement raccordé;
      - .2 Ratios et connexions des transformateurs de courant et des transformateurs de tension;
      - .3 Description des relais le cas échéant;
      - .4 Niveaux maximaux de court-circuit sur lesquels est fondée la conception;
      - .5 Identification et capacité des services;

- .6 Charge connectée et demande maximum estimée sur chaque tableau de distribution.
  - .4 Indication des numéros de circuit aux prises et commutations à commande.
  - .5 Dimensions de tous les conduits et fils, sauf pour les dimensions minimales, qui seront fournies dans les spécifications.
  - .6 Tableau des panneaux avec charges pour chaque panneau.
  - .7 Aménagement du système de lignes téléphoniques pour la distribution dans les plafonds et planchers.
  - .8 Schémas de distribution pour le câblage des réseaux d'éclairage, d'alimentation électrique, de téléphone et de télécommunications, d'alarme incendie et autres.
  - .9 Schémas élémentaires des systèmes de contrôle.
  - .10 Nomenclature des moteurs et des dispositifs de commande.
  - .11 Plan d'implantation de l'ensemble de l'éclairage et nomenclature des appareils d'éclairage montrant clairement les circuits et contenant des renseignements sur la commutation et le montage des appareils.
  - .12 Plan d'aménagement des appareils de chauffage électrique et nomenclature connexe.
- .5 Mise en service :
- .1 Établir les exigences entourant la mise en service et le fonctionnement, et décrire l'équipe responsable de cette mise en service.
  - b. Fournir un plan de mise en service préliminaire.
  - c. Préparer un énoncé de mise en service décrivant les principales activités de mise en service en ce qui concerne les essais des installations mécaniques, des installations électriques et des systèmes intégrés.
  - d. Décrire et établir les documents précis à verser aux archives du projet.
- .6 Environnement :
- a. Mettre à jour une évaluation environnementale (étude d'impact environnemental) si nécessaire en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* de 2012 et un rapport d'examen préalable, ou intégrer les exigences énoncées dans la lettre ou le rapport d'évaluation des effets environnementaux produit par l'Agence.
  - b. Mettre à jour le plan de gestion des déchets.
  - c. Préparer la conception et explorer des stratégies environnementales positives.

## 7.4 PRODUITS LIVRABLES

### 7.4.1 Rapport d'élaboration de la conception :

- .1 L'expert-conseil doit préparer et soumettre un rapport préliminaire d'élaboration de la conception aux fins d'examen par le représentant ministériel.
- .2 À la demande du représentant ministériel, l'expert-conseil doit réviser le rapport et le soumettre de nouveau aux fins d'acceptation officielle.
- .3 Le rapport permettra de mettre à jour le « Rapport de conception schématique » et de consolider les « Besoins en matière de services » définis précédemment; il continuera de servir de document de référence pour le contrôle du projet et le suivi de l'avancement du projet. Le rapport d'élaboration de la conception doit être « exploitable sur le Web ».
- .4 L'expert-conseil doit assister à la présentation d'exposés lors des séances organisées par le représentant ministériel.

### 7.4.2 Contenu du rapport d'élaboration de la conception. Ce rapport doit notamment inclure les éléments décrits ci-dessous.

- .1 Résumé : Le résumé vise à donner un aperçu de toutes les recommandations qui nécessitent l'approbation du représentant ministériel.

- .2 Analyse des codes et de la réglementation – Mettre à jour les analyses des codes et des règlements.
- .3 Préparer une réponse écrite relativement aux commentaires de l'Agence et la présenter au représentant ministériel.
- .4 Coordonner la production des dessins correspondant à chacune des disciplines.
- .5 Coordonner et mettre à jour les expositions, affiches et éléments d'interprétation.
- .6 Mettre à jour l'analyse du budget, du calendrier et des risques, et l'estimation de catégorie B.
- .7 Contestations relatives au rapport sur l'assurance de la qualité de l'Agence.
- .8 Mettre à jour l'analyse des incidences sur l'environnement.
- .9 Mettre à jour le plan de mise en service.
- .10 Préparer un dossier de demande de permis d'aménagement incluant, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants : dessins, devis et rapports et documents requis, sur papier et en format numérique, ainsi que trois (3) copies conformes des listes des finitions matérielles et des couleurs.
- .11 Préparer des documents aux fins d'inclusion dans un rapport du BEEFP, dans le cas d'un immeuble visé par le BEEFP, et dans un rapport sur l'évaluation des incidences des ressources culturelles, dans le cas d'un lieu historique national.
- .12 Confirmer le processus d'examen de l'élaboration de l'Agence auprès de l'agent d'élaboration. Si le projet doit être soumis à l'examen de la Commission consultative sur la mise en valeur (CCMV), préparer les « Plans à l'intention de la CCMV », ainsi que tous les documents requis. Assister aux assemblées publiques et aux réunions de la CCMV, et apporter une aide en donnant sur demande des réponses à des questions soulevées.
- .13 Aider le représentant ministériel à préparer une demande de permis d'aménagement, assurer le suivi tout au long du processus de demande de permis et fournir une aide jusqu'à ce que le permis soit délivré. Mettre à jour la demande de permis approuvée, puis la soumettre de nouveau au besoin.

## **8 SERVICES DE DOCUMENTS AFFÉRENTS À LA CONSTRUCTION**

### **8.1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

- 8.1.1 L'étape des documents de construction comprend la préparation de dessins de construction et de devis pouvant servir à l'appel d'offres, la définition précise des exigences liées à la construction du projet, ainsi que l'estimation des coûts de catégorie A.
- 8.1.2 L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation écrite du représentant ministériel avant d'entreprendre l'élaboration des documents de construction.

### **8.2 RÔLE DE L'AGENCE**

- 8.2.1 L'Agence devra effectuer les tâches suivantes.
  - .1 Organiser des séances de revue intégrée de conception lorsque les travaux sont réalisés à 33 %, 66 %, 99 % et 100 %, à l'étape des documents de construction, au besoin.
  - .2 Examiner et commenter chacun des documents présentés par l'expert-conseil.
  - .3 Répondre aux questions de l'expert-conseil, le cas échéant.
  - .4 Examiner les révisions apportées et les contestations de l'expert-conseil relativement au rapport sur l'assurance de la qualité de l'Agence.
  - .5 Examiner et accepter la version finale des documents de construction aux jalons de réalisation (33 %, 66 %, 99 % et 100 %).
  - .6 Accepter officiellement les documents préparés pour l'appel d'offres et la construction.
  - .7 Établir des liens entre tous les secteurs fonctionnels et le personnel de l'Agence.

### **8.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL**

- 8.3.1 La portée des travaux effectués par l'expert-conseil et ses activités doivent notamment inclure les éléments décrits ci-dessous.
  - .1 Administration :

- .a Diriger des rencontres et des ateliers d'examen de la conception intégrée et y donner des renseignements et des conseils.
- .b Mettre à jour le processus de gestion de la qualité pour l'expert-conseil.
- .2 Réglementation :
  - .a Réaliser des analyses détaillées des codes et des règlements.
- .3 Portée et activités :
  - .a Soumettre les dessins et les devis aux jalons de réalisation des travaux (33 %, 66 %, 99 % et 100 %).
  - .b Obtenir l'acceptation de chaque document présenté aux jalons de réalisation des travaux (33 %, 66 %, 99 % et 100 %).
  - .c Fournir une réponse par écrit à tous les commentaires concernant l'examen et les incorporer aux documents de construction.
  - .d Confirmer le format des dessins et des devis.
  - .e Préciser les procédures particulières (c.-à-d. exécution échelonnée des travaux).
  - .f Rendre compte de l'état d'avancement des estimations des coûts et présenter les estimations des coûts mises à jour au fur et à mesure de l'avancement du projet.
  - .g Mettre à jour le calendrier du projet.
  - .h Préparer une estimation finale des coûts de catégorie A.
  - .i Soumettre tous les calculs d'architecture et d'ingénierie. Les calculs soumis ne seront pas nécessairement examinés. Ils sont requis aux fins d'archivage et, dans certains cas, pour faciliter la compréhension et l'interprétation des études. Les calculs doivent être présentés sous un format lisible, soigné et facile à comprendre.
  - .j Examiner et approuver les matériaux, les processus de construction et le devis afin de répondre aux objectifs en matière de développement durable.
- .4 Réunions techniques et réunions de production :
  - a. La préparation des documents de construction sera passée en revue pendant les réunions convoquées par le représentant ministériel et l'expert-conseil.
  - b. Des représentants de l'Agence seront présents en fonction des dispositions prises par le représentant ministériel.
  - c. L'expert-conseil doit s'assurer que les membres de son personnel et les représentants des sous-experts-conseils assistent aux réunions d'information technique et de production.
  - d. L'expert-conseil doit faire en sorte de coordonner les documents avec tous les sous-experts-conseils et toutes les disciplines.
  - e. L'expert-conseil devra prendre les dispositions nécessaires pour la production de tous les éléments exigés : comptes rendus d'avancement, données, documents d'information sur les produits, etc.
  - f. L'expert-conseil doit dresser le procès-verbal des réunions et en remettre une copie à chacun des participants.
  - g. Préparer une réponse écrite relativement aux commentaires de l'Agence et la présenter au représentant ministériel.

## **8.4 PRODUITS GÉNÉRAUX LIVRABLES**

- 8.4.1 Les produits livrables sont similaires à chacun des trois jalons intermédiaires de l'exécution des travaux (33 %, 66 % et 99 %).
- 8.4.2 Les produits livrables au jalon final (100 %) doivent être prêts à servir à l'appel d'offres et aux demandes de délivrance de permis pour la construction.

## **8.5 PRODUITS LIVRABLES AUX DIFFÉRENTS JALONS (33 %, 66 % ET 99 %)**

- 8.5.1 Le degré d'achèvement des travaux doit correspondre au jalon (33 %, 66 % et 99 %).
- 8.5.2 Pour chaque jalon, les documents présentés doivent traiter des aspects décrits ci-dessous, sans toutefois s'y limiter.
- 8.5.3 Jalon de 99 %
  - .1 Répondre par écrit au représentant ministériel en ce qui concerne les commentaires de révision formulés par rapport aux documents soumis au jalon précédent (66 %).

- .2 Présenter un rapport définitif sur l'application des principes et des stratégies de développement durable pendant le projet.
- .3 Soumettre une copie de la version à jour du plan des coûts et de la version de travail de l'estimation des coûts de catégorie A ( $\pm 5\%$ ).
- .4 Soumettre une copie de la version à jour du calendrier du projet.
- .5 Soumettre la version définitive de l'analyse des codes. S'assurer que les informations sur les dessins sont en totale conformité avec les codes, les normes fédérales, les exigences de l'Agence et toute autre exigence indiquée dans la convention avec l'expert-conseil.
- .6 Dessins et devis :
  - a. Tous les dessins de construction et devis révisés doivent être complets.
  - b. Jeu complet de dessins et devis de construction coordonnés incluant tous les détails nécessaires. Ces documents doivent être acceptables et permettre d'exécuter efficacement les processus d'examen final et d'approbation du financement.
  - c. Contributions écrites découlant du formulaire de soumission et de l'appel d'offres, sur demande.
- .7 Documents à jour aux fins d'inclusion dans un rapport du BEEFP, dans le cas d'un immeuble visé par le BEEFP, et dans un rapport d'évaluation des incidences des ressources culturelles, dans le cas d'un lieu historique national.

## **8.6 JALON FINAL (100 %) – DOSSIER DÉFINITIF D'APPEL D'OFFRES**

### **8.6.1 Produits livrables :**

- .1 Réponse écrite au représentant ministériel par rapport aux commentaires formulés au moment de l'atteinte du jalon de 99 %.
- .2 Tous les dessins et devis originaux reproductibles pour les appels d'offres, révisés et coordonnés à 100 %, intégrant tous les commentaires de l'Agence formulés à l'atteinte du jalon de 99 %, soit dans les documents eux-mêmes, si le temps le permet, soit comme addenda au cours de la période de soumission.
- .3 Toutes les sections des spécifications et un index des spécifications. Les devis doivent être présentés sous forme de sections du Devis directeur national dactylographiées et mises en forme.
- .4 Calendrier de mise en œuvre du projet à jour.
- .5 Version définitive de l'estimation des coûts de catégorie A.
- .6 Soumettre au représentant ministériel deux (2) copies conformes des dossiers de devis et de dessins numérisés, signés et estampillés, sur CD ou DVD, dans leur version originale et au format « Portable Document Format » (PDF), avec les signets correspondant aux sections, aux fins de soumission et de construction.
- .7 Soumettre les plans et devis exigés par les autorités compétentes en matière d'inspections et de codes de sécurité aux fins d'approbation avant l'appel d'offres.
- .8 Aider le représentant ministériel à préparer une demande de permis de construction, assurer le suivi tout au long du processus de demande de permis et fournir une assistance jusqu'à ce que le permis soit délivré. Mettre à jour la demande de permis approuvée, puis la soumettre de nouveau au besoin.

## **9 SERVICES D'APPELS D'OFFRES**

### **9.1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

- 9.1.1 L'Agence lancera des appels d'offres publics pour le projet.
- 9.1.2 Les documents de construction originaux (signés et estampillés) de l'expert-conseil serviront à l'affichage dans le service électronique du gouvernement ([achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca)) ou seront présentés en version papier lorsque nécessaire pour l'appel d'offres.
- 9.1.3 Après l'impression, l'Agence conservera les documents originaux et l'expert-conseil en obtiendra, au besoin, des exemplaires qu'il utilisera aux étapes d'appel d'offres et de construction.

## **9.2 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES**

- 9.2.1 Au cours de la période d'appel d'offres, l'autorité contractante peut, à la demande d'un proposant potentiel, organiser une conférence des soumissionnaires pour clarifier ses besoins.
- 9.2.2 L'expert-conseil, avec ses sous-experts-conseils et ses experts-conseils spécialisés, doit assister à toute réunion d'appel d'offres ou réunion obligatoire/facultative sur les lieux.
- 9.2.3 Les réponses aux questions soulevées lors de ces réunions seront fournies uniquement dans des addendas sous forme imprimée que l'autorité contractante diffusera.
- 9.2.4 Toutes les demandes de renseignements des soumissionnaires présentées au cours de la période d'appel d'offres doivent être transmises immédiatement à l'autorité contractante identifiée sur la page couverture de l'appel d'offres, sans qu'aucune information soit transmise aux demandeurs. L'autorité contractante obtiendra les réponses techniques par l'entremise du représentant ministériel, puis publiera les questions et les réponses simultanément à l'intention de tous les soumissionnaires et transmettra des éclaircissements sans publication.

## **9.3 INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS**

- 9.3.1 Fournir au représentant ministériel tous les renseignements demandés par les soumissionnaires pour pouvoir interpréter les documents de construction, y compris les maquettes, les planchettes de couleurs et autres rapports spéciaux.

## **9.4 ADDENDAS**

- 9.4.1 L'expert-conseil doit préparer, au besoin, des addendas à l'appel d'offres et les soumettre au représentant ministériel, qui les transmettra à l'autorité contractante.
- 9.4.2 Les addendas aux documents de l'appel d'offres doivent être transmis par l'autorité contractante à tous les destinataires des documents de l'appel d'offres.
- 9.4.3 L'autorité contractante doit transmettre tous les addendas par écrit (aucun renseignement ne doit être transmis verbalement); elle peut les envoyer par télécopieur.
- 9.4.4 Les addendas sont normalement publiés au moins sept jours ouvrables avant la clôture des appels d'offres.

## **9.5 OUVERTURE DES OFFRES**

- 9.5.1 Les offres sont ouvertes à l'endroit indiqué dans la publication.

## **9.6 NÉGOCIATION DES PRIX**

- 9.6.1 Si le prix proposé le plus bas dépasse l'estimation de coût finale (estimation de catégorie A) de l'expert-conseil de plus de 5 %, l'Agence peut négocier avec le soumissionnaire ayant proposé le prix le plus bas pour réduire le prix à un niveau acceptable sans apporter de changement fondamental à la portée des travaux.
- 9.6.2 Si la réduction de prix nécessite des modifications à la portée des travaux, l'expert-conseil doit prendre les mesures suivantes.
- .1 Informer le représentant ministériel des éléments qui pourront être changés et de la réduction de coût à prévoir par voie de négociation.
  - .2 Rencontrer l'agent de négociation des contrats, le représentant ministériel et le soumissionnaire ayant proposé le prix le plus bas, au besoin, pour donner de l'information et des conseils pendant les négociations.

## **9.7 NOUVEL APPEL D'OFFRES**

- 9.7.1 Si aucune réduction de prix satisfaisante ne peut être négociée avec le soumissionnaire ayant proposé le prix le plus bas ou si la réduction de prix souhaitée entraîne des

- 9.7.2 changements importants dans la portée des travaux ou le caractère de la conception, l'Agence pourra lancer un nouvel appel d'offres pour le projet.  
Si le projet fait l'objet d'un nouvel appel d'offres, l'expert-conseil doit fournir au représentant ministériel des conseils et des renseignements en ce qui a trait à la manière dont le nouvel appel d'offres devrait être préparé.

9.7.3 L'expert-conseil n'a pas droit à des honoraires supplémentaires dans un tel cas.

## **9.8 REFONTE**

9.8.1 L'expert-conseil doit réviser et modifier les documents de construction de manière à ramener les coûts des travaux à l'intérieur des limites établies.

9.8.2 L'expert-conseil n'a pas droit à des honoraires supplémentaires dans un tel cas.

## **10 SERVICES D'ADMINISTRATION DE LA CONSTRUCTION**

### **10.1 GÉNÉRALITÉS**

- 10.1.1 Surveiller l'avancement des travaux effectués par l'expert-conseil et le respect des dessins, des devis, des calendriers et des normes de qualité, et préparer les rapports d'étape, en offrant des services continus d'inspection sur le chantier tout au long de la phase de construction.
- 10.1.2 Examiner les rapports sur les stratégies en matière de santé et de sécurité pour la phase de construction.
- 10.1.3 Aviser immédiatement le représentant ministériel si des restes humains, des vestiges archéologiques ou des objets présentant un intérêt historique ou scientifique sont découverts sur les lieux, et obtenir de plus amples renseignements quant aux mesures à prendre.
- 10.1.4 Réviser les dessins d'atelier et s'occuper de leur traitement.
- 10.1.5 Préparer puis présenter au représentant ministériel des dessins détaillés, des conseils, des éclaircissements, des instructions propres au site, des avis de modifications proposées, des avis de modifications et d'autres documents de rétroaction de l'expert-conseil connexes.
- 10.1.6 Répondre aux demandes d'information.
- 10.1.7 Observer les essais d'assurance de la qualité, examiner les résultats, puis accepter les rapports découlant des essais.
- 10.1.8 Préparer des rapports sur le respect des calendriers et des exigences en matière de qualité par les entrepreneurs pour s'assurer qu'ils surveillent la livraison des matériaux et du matériel critiques.
- 10.1.9 Examiner les demandes de paiement partiel et formuler des recommandations à cet effet.
- 10.1.10 Produire des rapports d'irrégularités provisoires et définitifs.
- 10.1.11 Finaliser la documentation et les comptes du projet.
- 10.1.12 Vérifier la conformité avec le plan de mise en service.
- 10.1.13 Recommander le déblocage de la retenue de garantie une fois les travaux terminés et satisfaisants.
- 10.1.14 Délivrer des certifications provisoires et définitives.
- 10.1.15 Examiner et accepter les manuels d'exploitation et d'entretien.
- 10.1.16 Assurer le suivi de tous les problèmes relevés au cours de la période de garantie.
- 10.1.17 Fournir des services de gestion de projet à la demande du représentant ministériel.

### **10.2 SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS**

10.2.1 Tous les projets de construction visant des immeubles occupés par des fonctionnaires fédéraux durant la construction sont assujettis au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* ou au règlement équivalent de la province ou du territoire, le plus strict des deux l'emportant.

10.2.2 S'assurer que l'entrepreneur a le mandat de fournir tous les services de coordination, d'isolement, de protection et de rétablissement des systèmes de protection incendie et d'extinction des incendies tout au long de la construction.



- 10.2.3 Aviser le gestionnaire immobilier chaque fois que les systèmes de protection incendie et d'extinction des incendies sont contournés et lui indiquer le temps de rétablissement prévu.
- 10.2.4 S'assurer que l'entrepreneur a le mandat de se conformer aux normes CI n° 301 et n° 302 et aux instructions du Service d'ingénierie en prévention des incendies.

### **10.3 RÉUNIONS DE PROJET**

- 10.3.1 Le représentant ministériel organisera des réunions toutes les deux semaines ou au besoin pendant toute la phase de construction à l'intention des représentants :
- .1 des intervenants;
  - .2 du personnel interne de l'Agence;
  - .3 de l'expert-conseil principal;
  - .4 des sous-experts-conseils et des experts-conseils spécialisés de l'expert-conseil principal, selon les directives du représentant ministériel;
  - .5 de l'entrepreneur, de ses experts-conseils et de ses sous-traitants.
- 10.3.2 L'expert-conseil doit prévoir, dans les documents du contrat, des exigences relatives à la mise à disposition, par l'entrepreneur, d'une salle de réunion chauffée de dimensions suffisantes et pourvue du mobilier et du matériel nécessaires pour qu'y soient tenues des réunions de projet.
- 10.3.3 L'expert-conseil doit consigner les questions et les décisions, puis dresser les procès-verbaux et les remettre à tous les participants dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la tenue des réunions.
- 10.3.4 L'expert-conseil principal, ses sous-experts-conseils et ses experts-conseils spécialisés proposés devraient être en mesure d'assister en personne à toutes les réunions sur la construction et de répondre aux demandes de renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant la demande du représentant ministériel, dans la localité du lieu des travaux, et ce, de la date d'attribution du contrat jusqu'à l'inspection finale et à la remise.
- 10.3.5 Examiner les procès-verbaux pour vérifier s'il y a des erreurs de fait, des omissions ou autres irrégularités, et en faire part au représentant ministériel.

### **10.4 CALENDRIER DU PROJET**

- 10.4.1 À la réception du calendrier de projet de l'entrepreneur, à l'issue de l'attribution du contrat, examiner le calendrier et vérifier s'il est raisonnable et si toutes les composantes détaillées des travaux sont présentées de façon distincte.
- 10.4.2 À la suite de cet examen, formuler des commentaires et des conseils à l'intention du représentant ministériel avant que l'expert-conseil approuve le calendrier du projet.
- 10.4.3 Utiliser le calendrier du projet comme base pour le suivi et l'évaluation de l'avancement des travaux.
- 10.4.4 Apporter une aide à l'entrepreneur pour éviter les retards en lui fournissant en temps opportun des conseils et des rapports.
- 10.4.5 Consigner avec exactitude les causes des retards.
- 10.4.6 Consigner toutes les irrégularités et recommander des mesures correctives au représentant ministériel.
- 10.4.7 Toute demande de prolongation de délai doit être soumise au représentant ministériel, qui la transmettra à l'agent de négociation des marchés. Seul ce dernier peut approuver les demandes de prolongation.

### **10.5 BUDGET, PRÉVISIONS ET FLUX DE TRÉSORERIE**

- 10.5.1 Examiner la valeur des travaux réalisés par rapport à la ventilation des coûts approuvée. Lorsque chaque métier est examiné régulièrement en fonction du calendrier de projet et de la ventilation des coûts, il est possible de constater rapidement si l'entrepreneur respecte le budget et assure le flux de trésorerie qui convient pour les travaux.
- 10.5.2 Consigner toutes les irrégularités, ainsi que les mesures correctives convenues.
- 10.5.3 Fournir des conseils et des services de planification financière de projet au représentant ministériel, y compris en ce qui a trait à l'engagement de financement pour l'exercice financier du gouvernement.

## **10.6 DESSINS D'ATELIER**

- 10.6.1 Examiner et traiter les dessins d'atelier en temps opportun.
- 10.6.2 Surveiller et consigner l'avancement de l'examen des dessins d'atelier. Consigner le nom des parties désignées aux fins de prise de mesures et de suivi.
- 10.6.3 Vérifier le nombre de copies de dessins d'atelier requises. Imprimer des exemplaires supplémentaires pour d'autres intervenants, comme les ingénieurs de sécurité incendie ou l'agent de délivrance de permis.
- 10.6.4 Ces dessins doivent être estampillés : « vérifiés et certifiés corrects pour la construction » par l'entrepreneur, et estampillés : « examinés » par l'expert-conseil avant d'être retournés à l'entrepreneur.
- 10.6.5 À la fin du projet, insérer les dessins d'atelier finaux dans les manuels d'exploitation et d'entretien. S'assurer que le numéro de projet est indiqué sur les dessins d'atelier et que ceux-ci sont classés en ordre séquentiel.

## **10.7 ÉCLAIRCISSEMENTS PENDANT LA CONSTRUCTION**

- 10.7.1 L'expert-conseil doit fournir des éclaircissements sur les dessins et devis ou sur les conditions des lieux, selon les besoins, de façon à éviter des retards dans l'exécution du projet.
- 10.7.2 Consigner tous les accusés de réception relatifs aux précisions données à l'entrepreneur.
- 10.7.3 Vérifier s'il peut y avoir des répercussions sur le coût et le calendrier, consigner l'information à cet effet et conseiller le représentant ministériel en conséquence.
- 10.7.4 Remettre au représentant ministériel, en temps opportun, toute information supplémentaire sur les dessins, au fur et à mesure des besoins, afin de bien clarifier ou interpréter les documents du contrat.

## **10.8 MESURE DES TRAVAUX**

- 10.8.1 Si les travaux sont fondés sur des prix unitaires, mesurer et consigner les quantités pour la vérification des demandes d'acomptes mensuelles et le certificat de mesure définitif.
- 10.8.2 Lorsqu'un avis de modification proposée doit être émis sur la base de prix unitaires, maintenir un compte précis des travaux. Consigner les dimensions et les quantités.

## **10.9 INSPECTION ET EXAMEN DES LIEUX**

- 10.9.1 Fournir des services d'inspection de la construction par un personnel qualifié et expérimenté pour vérifier la conformité aux documents du contrat. Ce personnel doit être bien au fait des exigences administratives et techniques du projet.
- 10.9.2 Il est obligatoire que ce personnel joue un rôle de première importance dans l'inspection et le suivi des détails des travaux.
- 10.9.3 Mettre en place une entente écrite avec les entrepreneurs en ce qui concerne les étapes ou les aspects des travaux à inspecter avant de les prendre en charge.
- 10.9.4 Dès l'attribution du contrat de construction et avant le début des travaux sur place, l'architecte devra assister à la réunion préalable à la construction et dresser le procès-verbal. L'expert-conseil devrait également assister à cette réunion.
- 10.9.5 Évaluer la qualité des travaux, cerner tous les défauts et toutes les défaillances observées au moment de ces inspections et envoyer ces observations par écrit au représentant ministériel.
- 10.9.6 Inspecter les matériaux, les assemblages préfabriqués et les composants à leur point d'origine ou à l'usine de montage, selon les besoins pour l'avancement du projet.
- 10.9.7 Transmettre par écrit au représentant ministériel toutes les listes de recommandations, de précisions ou d'irrégularités, et en remettre un exemplaire à l'entrepreneur.
- 10.9.8 Tenir le représentant ministériel informé de l'avancement et de la qualité des travaux, et signaler les défauts ou les irrégularités dans les travaux observés pendant les inspections effectuées sur le chantier.

- 10.9.9 L'entrepreneur est chargé de consigner toutes les modifications apportées au contrat initial sur une copie en papier des dessins corrigés à la main. À la fin du projet, il lui incombe également de vérifier ces modifications avec les sous-traitants, puis d'acheminer le tout à l'expert-conseil. L'expert-conseil a la responsabilité de mettre à jour les fichiers de dessins et de fournir une version électronique des plans et devis d'après exécution.
- 10.9.10 Lors d'une urgence touchant la sécurité des personnes ou du chantier, ou lorsque les travaux sont compromis par les éléments ou par les mesures prises par l'entrepreneur, l'architecte doit, dans le but de protéger les intérêts de l'Agence, faire immédiatement parvenir par écrit un avis au représentant ministériel et à l'entrepreneur pour les informer du danger possible. Si nécessaire, l'architecte doit interrompre les travaux pour la sécurité des travailleurs ou celle de la propriété de l'État, ou donner des ordres pour l'exécution de travaux de remise en état, et communiquer immédiatement avec le représentant ministériel pour obtenir des directives supplémentaires.
- 10.9.11 L'architecte ne doit pas : Autoriser tout écart par rapport aux documents contractuels; s'immiscer dans le secteur de responsabilité du chef de chantier de l'entrepreneur; interrompre les travaux, à moins d'être convaincu qu'il y a une situation d'urgence, comme indiqué ci-dessus; autoriser tout paiement.

### **10.9.1 MODIFICATIONS DES TRAVAUX**

- 10.10.1 L'expert-conseil n'est PAS habilité à modifier les travaux ou le prix inscrit au contrat. Il faut émettre des autorisations de modification approuvées pour tous les changements effectués, y compris ceux n'ayant AUCUNE incidence sur le coût du projet (calendrier, substitutions, etc.).
- 10.10.2 L'expert-conseil doit préparer les avis de modification proposée (AMP), examiner les propositions liées aux autorisations de modification (AM). À cette fin, il doit surveiller et consigner l'état d'avancement des AMP et des AM. Lorsque les travaux doivent être effectués en attendant l'émission d'une autorisation de modification, l'expert-conseil doit consigner le temps consacré et les matériaux utilisés.
- 10.10.3 Le représentant ministériel doit accepter et approuver les modifications proposées qui ont une incidence sur le coût ou la conception, ou modifient les conditions du contrat. Une fois l'approbation du représentant ministériel reçue, l'entrepreneur doit faire parvenir les détails des propositions. Les prix sont ensuite examinés, et des recommandations sont transmises au représentant ministériel.
- 10.10.4 Le représentant ministériel transmettra ensuite l'avis de modification proposée à l'autorité contractante, qui délivrera les autorisations de modifications à l'entrepreneur, et une copie sera envoyée à l'expert-conseil.
- 10.10.5 La pratique des « concessions mutuelles » n'est pas autorisée.

### **10.11 PAIEMENTS PARTIELS VERSÉS À L'ENTREPRENEUR**

- 10.11.1 Chaque mois, l'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement partiel pour les travaux et les matériaux livrés sur le chantier selon les exigences du contrat. Les réclamations sont formulées en remplissant les formulaires suivants, le cas échéant :
- .1 demande de paiement de travaux accompagnée des factures et documents à l'appui, en respectant le format exigé par le gouvernement;
  - .2 ventilation des coûts pour un contrat à prix unitaires ou à prix combinés;
  - .3 ventilation des coûts pour un contrat à prix fixe;
  - .4 déclaration solennelle : demande d'acompte, et
  - .5 attestation de conformité délivrée par l'organisme d'indemnisation des accidentés du travail.
- 10.11.2 L'expert-conseil doit déterminer les montants dus à l'entrepreneur en se fondant sur l'état d'avancement des travaux, et autoriser les paiements versés à l'entrepreneur.
- 10.11.3 L'expert-conseil doit examiner et signer les formulaires gouvernementaux appropriés et faire rapidement parvenir les demandes au représentant ministériel pour leur traitement. Il doit obtenir les renseignements suivants auprès de l'entrepreneur et les joindre à chacune des demandes de paiement partiel :

.1 calendrier mis à jour de l'état d'avancement des travaux.

## **10.12 PAIEMENT DES MATÉRIAUX SUR LE CHANTIER**

- 10.12.1 L'entrepreneur peut réclamer le paiement des matériaux qui sont livrés sur le chantier, mais pas encore installés.
- 10.12.2 Les matériaux doivent être entreposés dans un lieu sûr désigné par le représentant ministériel. Ils doivent ainsi être placés à l'abri des intempéries.
- 10.12.3 Une liste détaillée des matériaux, vérifiée par l'expert-conseil, accompagnée de la facture du fournisseur indiquant le prix de chaque article, doit être jointe à chaque demande.
- 10.12.4 Les articles doivent être indiqués séparément sur la fiche détaillée où doivent figurer la liste de ventilation des coûts et le total.

## **10.13 ESSAIS**

- 10.13.1 Avant de faire l'appel d'offres, l'expert-conseil doit remettre au représentant ministériel une liste des essais dont il recommande la réalisation, y compris sur le chantier et à l'usine. Il doit inclure ces essais dans les spécifications du contrat.
- 10.13.2 Préparer une liste de provisions pour les essais et l'inclure dans les spécifications. Mettre les provisions en lien avec une ventilation détaillée des types d'essais et des montants.
- 10.13.3 L'expert-conseil doit soumettre une proposition d'organisme d'essais à l'approbation du représentant ministériel avant de prendre les dispositions nécessaires pour obtenir les services de cet organisme. Prendre les dispositions nécessaires pour la tenue des essais, distribuer les rapports d'essais et assurer la coordination avec l'entrepreneur et les autres intervenants en ce qui concerne les essais.
- 10.13.4 L'expert-conseil doit examiner tous les rapports d'essais et prendre les mesures nécessaires avec l'entrepreneur lorsque les travaux ne sont pas conformes aux exigences du contrat. Il faut aviser immédiatement le représentant ministériel lorsque les essais ne répondent pas aux exigences du projet et lorsque les mesures correctives prises ont une incidence sur le calendrier.

## **10.14 PROTOTYPES, MAQUETTES ET EXEMPLES D'INSTALLATION**

- 10.14.1 Mentionner explicitement la nécessité de prototypes, de maquettes et d'exemples d'installation, s'il y a lieu, afin d'acquérir des connaissances sur l'installation et de soumettre à des essais spécialisés des assemblages techniquement évolués.
- 10.14.2 Veiller à ce que les spécifications soient très claires en ce qui concerne toutes les exigences relatives à la réalisation de tels prototypes.
  - .1 Préciser les délais et les conditions météorologiques dans lesquelles ces travaux seront réalisés.
  - .2 Indiquer sur le plan du site le lieu où ces travaux seront exécutés.
  - .3 Attirer l'attention de l'entrepreneur sur ce point lors de la réunion de lancement des travaux, et approuver ses méthodes et ses délais pour l'exécution de tels travaux.
  - .4 Faire participer toutes les disciplines d'experts-conseils, les corps de métiers, les fournisseurs, les fabricants de produits, les organismes d'essais ainsi que les responsables concernés à un examen approfondi des exigences et des délais prévus pour l'installation.
  - .5 Noter suffisamment à l'avance, s'il y a lieu, les exigences relatives à la présentation des dessins d'atelier, des documents d'information sur les produits et des échantillons afin de ne pas perturber le calendrier des travaux.
- 10.14.3 Veiller à ce que les rapports d'observation, les photos ou les vidéos montrant les travaux réalisés soient accessibles en nombre suffisamment important afin d'éviter tout malentendu à un stade ultérieur.

## **10.15 ACHÈVEMENT PROVISOIRE**

- 10.15.1 L'entrepreneur doit proposer l'examen des lieux lorsque le projet arrive à l'étape d'achèvement provisoire et fournir une liste des lacunes préalablement à cet examen. La mise en service doit être terminée. Le rapport de mise en service doit avoir été examiné et accepté par les experts-conseils et par le représentant ministériel.
- 10.15.2 L'entrepreneur doit organiser un examen des lieux à l'étape de l'achèvement provisoire avec le représentant ministériel, les représentants de l'Agence, les intervenants, les experts-conseils et les principaux sous-traitants.
- 10.15.3 Les experts-conseils prépareront un rapport d'achèvement provisoire et une liste des lacunes. À l'issue de l'examen du rapport, s'ils estiment que les travaux sont conformes aux exigences du contrat et s'ils sont en mesure de confirmer la valeur du travail restant, les experts-conseils recommanderont l'acceptation de l'achèvement provisoire en signant le certificat d'achèvement provisoire.
- 10.15.4 Lorsque l'Agence est elle aussi convaincue que les travaux de construction sont presque terminés, elle appose également sa signature sur le certificat d'achèvement provisoire et le remet à l'entrepreneur, sous condition que les travaux qui restent à faire dans le cadre du contrat puissent, de l'avis du représentant ministériel, être achevés ou rectifiés à un coût ne dépassant pas :
- .1 3 % des premiers 500 000 \$;
  - .2 2 % des 500 000 \$ suivants;
  - .3 1 % du reste du montant du contrat au moment du calcul de ce coût.
- 10.15.5 Pour que l'entrepreneur soit payé, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants.
- .1 Certificat d'achèvement provisoire (formulaire du gouvernement).
  - .2 Rapport d'examen du site à l'étape de l'achèvement provisoire et acceptation dudit rapport.
  - .3 Demande de paiement partiel incluant le montant de la retenue à débloquer.
  - .4 Ventilation des coûts pour le contrat à prix fixe et coût pour le reste des travaux.
  - .5 Ventilation des coûts pour un contrat à prix unitaires ou à prix combinés.
  - .6 Calendrier du projet pour le reste des travaux.
  - .7 Déclaration statutaire pour le certificat d'achèvement provisoire des travaux.
  - .8 Attestation de conformité délivrée par l'organisme d'indemnisation des accidentés du travail.
- 10.15.6 L'expert-conseil doit vérifier que tous les articles sont correctement déclarés et faire en sorte que les documents dûment remplis ainsi que les factures et pièces justificatives soient remis au représentant ministériel pour des fins de traitement.

## **10.16 ACHÈVEMENT DÉFINITIF**

- 10.16.1 L'entrepreneur doit informer le représentant ministériel lorsqu'il est convaincu que tous les travaux sont terminés conformément au contrat et que toutes les lacunes énumérées à l'issue de l'inspection à l'étape de l'achèvement provisoire ont été corrigées.
- 10.16.2 L'entrepreneur doit demander et obtenir un permis d'occupation délivré par l'autorité compétente avant l'examen du site à l'étape de l'achèvement définitif.
- 10.16.3 L'entrepreneur doit organiser un examen des lieux à l'étape de l'achèvement définitif avec le représentant ministériel, les représentants de l'Agence, les intervenants, le comité d'acceptation, les experts-conseils et les principaux sous-traitants.
- 10.16.4 Si les travaux sont conformes aux exigences du contrat et qu'ils sont satisfaisants, le comité d'acceptation, sur la recommandation de l'expert-conseil, entérine l'achèvement définitif du projet.
- 10.16.5 Pour que l'entrepreneur reçoive le paiement final, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants.
- .1 Certificat d'achèvement définitif (formulaire du gouvernement).
  - .2 Rapport d'examen du site à l'étape de l'achèvement définitif et acceptation dudit rapport.
  - .3 Demande de paiement partiel incluant le montant de la retenue à débloquer.
  - .4 Ventilation des coûts pour un contrat à prix fixe.
  - .5 Ventilation des coûts pour un contrat à prix unitaires ou à prix combinés.
  - .6 Déclaration statutaire pour le certificat d'achèvement définitif des travaux.

- .7 Attestation de conformité émise par l'organisme d'indemnisation des accidentés du travail.
- .8 Certificats des différents métiers, s'il y a lieu.
- .9 Permis d'occupation.
- 10.16.6 L'expert-conseil doit vérifier que tous les articles sont correctement déclarés et faire en sorte que les documents dûment remplis ainsi que les factures et pièces justificatives soient remis au représentant ministériel pour des fins de traitement.
- 10.16.7 L'expert-conseil doit continuer de suivre la situation et communiquer avec le représentant ministériel afin de s'assurer que ce dernier est au courant des lacunes ayant causé des retards au-delà d'un délai raisonnable.
- 10.17 DOSSIERS DES DESSINS D'APRÈS EXÉCUTION ET DEVIS**
- 10.17.1 L'expert-conseil doit préparer les dessins d'après exécution pour les secteurs qui présentent des écarts de construction par rapport aux dessins originaux du contrat et y inclure les renseignements d'après exécution, les modifications indiquées sur les dessins postcontractuels ainsi que les modifications découlant d'autorisations de modifications ou de consignes données sur le chantier.
- 10.17.2 Inclure le dessin tiré de l'enquête finale dans le dossier d'après exécution.
- 10.17.3 Vérifier que tous les dossiers d'après exécution sont complets et exacts avant de les présenter au représentant ministériel.
- 10.17.4 Présenter les dessins et les devis aux dossiers dans un délai de trois (3) semaines à compter de l'acceptation de l'achèvement définitif. Les dessins et devis doivent être fournis en version électronique, au format original et au format PDF.
- 10.18 MANUELS D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN**
- 10.18.1 Présenter les manuels d'utilisation et d'entretien à l'expert-conseil aux fins d'examen et d'approbation avant l'atteinte de l'étape d'achèvement provisoire, en excluant les travaux dont l'exécution est prévue au calendrier.
- 10.18.2 Présenter quatre (4) copies conformes imprimées et deux (2) copies conformes numériques des manuels d'utilisation et d'entretien au représentant ministériel dans un délai de trois (3) semaines suivant l'acceptation de l'achèvement définitif.
- 10.18.3 Imprimer sur toutes les pages le nom du projet, le numéro du projet, l'adresse du projet, le numéro de l'immeuble, ainsi que le nom et les coordonnées de l'entrepreneur.
- 10.18.4 Organiser les manuels dans des reliures à trois anneaux et distinguer les différentes sections de spécifications à l'aide de feuillets intercalaires de couleurs.
- 10.18.4 Inclure un ensemble complet de plans et devis d'après exécution.
- 10.18.5 Joindre une copie du rapport sur les biens immobiliers portant la signature et le sceau de l'arpenteur canadien.
- 10.18.6 Joindre une copie du rapport de mise en service.
- 10.18.7 Joindre une copie de tous les documents d'information sur les produits, les matériaux, le matériel et les accessoires fixes (nom et coordonnées du professionnel du second-œuvre, du fournisseur, du fabricant, etc.), les documents d'information sur les essais et les approbations, les instructions d'exploitation, les documents d'information et les calendriers en lien avec l'entretien, les pièces de rechange, les attestations, les garanties, les dessins d'atelier finaux propres au chantier, etc.
- 11 SERVICES POSTCONSTRUCTION**
- 11.1 GÉNÉRALITÉS**
- 11.1.1 Tous les travaux entrepris dans le cadre du contrat de construction comportent une période de garantie standard de douze (12) mois à compter de la date de délivrance du certificat d'achèvement provisoire. Certaines parties des travaux, comme les joints et roulements, les

- revêtements de toit, les fenêtres et portes extérieures, et l'aménagement paysager, peuvent être garanties plus longtemps, selon ce qui est prévu.
- 11.1.2 La garantie du revêtement de toit doit être d'au moins 30 ans et doit s'étendre à la même période de garantie que celle du produit de revêtement de toit précis utilisé.
- 11.1.3 Les garanties des fenêtres et des portes extérieures doivent être d'au moins dix ans et doivent s'étendre aux mêmes périodes de garantie que celles des produits précis utilisés.
- 11.1.4 La garantie de l'aménagement paysager s'étend à deux (2) saisons de croissance complètes.
- 11.1.5 L'entrepreneur est tenu de corriger tous les défauts qui surviennent dans les ouvrages pendant la période de garantie ou d'effectuer les remplacements nécessaires, sauf pour ce qui est des dommages causés par un mauvais usage, un abus ou une négligence de la part d'autrui.
- 11.1.6 Le représentant ministériel doit rapidement informer l'expert-conseil si les travaux effectués par l'entrepreneur présentent des défauts ou des défauts possibles.
- 11.1.7 L'expert-conseil doit rapidement examiner les défauts ainsi que les défauts possibles des travaux, transmettre l'information appropriée et donner des conseils au représentant ministériel.
- 11.1.8 L'expert-conseil doit organiser une rencontre de « leçons tirées » avec l'entrepreneur, le représentant ministériel et les intervenants dans les quatre (4) semaines suivant l'achèvement définitif. L'expert-conseil doit fournir des informations et formuler des conseils, des propositions d'améliorations, des suggestions, des commentaires constructifs et des leçons tirées au profit des prochains projets.
- 11.2 INSPECTION LIÉE À LA GARANTIE DE DIX MOIS**
- 11.2.1 Neuf mois après l'acceptation de l'achèvement provisoire, l'expert-conseil doit organiser une inspection du site liée à la garantie de dix mois avec le représentant ministériel, les sous-experts-conseils, l'entrepreneur, les sous-traitants chargés des volets mécaniques et électriques, les intervenants et le personnel d'entretien de l'Agence. L'expert-conseil doit participer à cette inspection.
- 11.2.2 Préparer une liste des lacunes en collaboration avec le représentant ministériel afin d'informer l'entrepreneur des correctifs et des ajustements à apporter avant l'inspection des lieux, et la distribuer aux participants à l'inspection des lieux.
- 11.2.2 Pendant l'inspection des lieux, mettre à jour la liste des lacunes, puis la distribuer aux participants.
- 11.2.2 Informer le représentant ministériel par écrit lorsque tous les points figurant dans le rapport d'inspection liée à la garantie de dix mois ont été réglés de façon satisfaisante.
- 12 EXIGENCES LIÉES À L'ADMINISTRATION DU PROJET**
- 12.1 GESTION DU PROJET**
- 12.1.1 Le représentant ministériel assigné au projet est le gestionnaire de projet, à moins de stipulation contraire.
- 12.1.2 Le représentant ministériel s'occupe directement du projet et est responsable de sa progression. Le représentant ministériel agit à titre d'agent de liaison auprès de l'expert-conseil, de l'Agence, des intervenants et de l'entrepreneur.
- 12.1.3 Sauf indication contraire du représentant ministériel, l'expert-conseil a la responsabilité de s'informer de toutes les exigences du gouvernement fédéral et du gouvernement de la province ou du territoire, et d'obtenir auprès des deux ordres de gouvernement tous les permis et toutes les approbations nécessaires pour l'exécution des travaux.
- 12.1.4 Le représentant ministériel peut confier le rôle de gestionnaire de projet à TPSGC ou à l'expert-conseil principal, selon ce qui est indiqué dans chaque demande subséquente à une offre à commandes.
- 12.2 VOIES DE COMMUNICATION**

- 12.2.1 Sauf demande contraire du représentant ministériel, l'expert-conseil ne doit communiquer qu'avec le représentant ministériel.
- 12.2.2 Pendant l'appel d'offres pour la construction, l'autorité contractante assure toute la correspondance avec les soumissionnaires, puis elle se charge de l'attribution du contrat avec l'aide du représentant ministériel.
- 12.2.3 Pendant l'étape de la construction, le représentant ministériel soumet les avis de modifications proposées et les prix de l'entrepreneur à l'autorité contractante, qui délivre les autorisations de modifications.

### **12.3 MÉDIAS**

- 12.3.1 L'expert-conseil ne doit pas répondre aux demandes d'information sur les projets ou aux questions des médias. Ces demandes doivent être adressées au représentant ministériel.

### **12.4 PRODUITS LIVRABLES GÉNÉRAUX**

- 12.4.1 Lorsque les produits livrables et les documents à soumettre comportent des résumés, des rapports, des dessins, des plans, des devis ou des calendriers, une (1) copie de ceux-ci doit être remise au représentant ministériel en format électronique (PDF). Le représentant ministériel peut aussi demander une copie au format original ou des copies papier.
- 12.4.2 Liste partielle des documents à présenter et format de livraison correspondant.

<b>Document</b>	<b>Format de livraison</b>
.1 Études et rapports écrits :	Microsoft Word, Excel et PowerPoint
.2 Feuilles de calcul électronique et budgets :	Microsoft Word, Excel et PowerPoint
.3 Présentations :	Microsoft Word, Excel et PowerPoint
.4 Calendriers	Adobe PDF
.5 Dessins :	AutoCAD et Adobe PDF
.6 Spécifications :	DDN modifiable
.7 Exposition/élément d'interprétation :	Adobe Creative Suite CS6 ou version ultérieure, et Adobe PDF et EPS
.8 Contenu Web :	Adobe PDF
.9 Internet :	HTML et Macromedia Flash
.10 L'expert-conseil peut également soumettre les documents en format PDF. Cependant, les dessins définitifs (à toutes les étapes) et les dessins d'après exécution doivent être présentés aux formats AutoCAD et PDF.	
.11 Tous les dessins doivent être produits dans un format reposant sur l'organisation en couches, puis distribués en utilisant des protocoles de transfert de fichiers, conformément aux normes et procédures.	

### **12.5 ACCEPTATION DES PRODUITS LIVRABLES DE L'EXPERT-CONSEIL**

- 12.5.1 Bien que le représentant ministériel reconnaisse qu'il incombe à l'expert-conseil de satisfaire aux exigences du projet, le processus de réalisation du projet accorde au représentant ministériel le droit d'examiner les travaux réalisés par l'expert-conseil.
- 12.5.2 L'expert-conseil doit obtenir l'approbation du représentant ministériel à chacune des étapes du projet. Le représentant ministériel se réserve le droit de rejeter tout travail de l'expert-conseil qu'il juge non conforme ou non satisfaisant.
- 12.5.3 Les acceptations indiquent que, en se fondant sur un examen général du matériel pour des aspects particuliers, le matériel est considéré comme conforme aux objectifs et pratiques gouvernementaux et ministériels, et que les objectifs de l'ensemble du projet devraient être satisfaits. L'acceptation ne relève pas l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle à l'égard du projet ou de son obligation de respecter les modalités du contrat.



12.5.4 Ce n'est pas non plus parce que le représentant ministériel accepte les travaux qu'il lui est interdit pour autant de rejeter les travaux jugés insatisfaisants aux étapes suivantes de l'examen. Si une enquête technique ou l'élaboration progressive de l'avant-projet révèle qu'une acceptation antérieurement accordée doit être retirée, l'expert-conseil doit revoir les travaux et les soumettre de nouveau à ses frais aux fins d'acceptation.

## 12.6 COORDINATION AVEC LES SOUS-EXPERTS-CONSEILS

12.6.1 L'expert-conseil devra :

- .1 Assumer la coordination des travaux des sous-experts-conseils et des spécialistes retenus par l'expert-conseil ou par le représentant ministériel, à toutes les étapes du projet.
- .2 Assurer une communication claire, précise et continue afin que les enjeux entourant l'élaboration de la conception, le budget, les problèmes de calendrier (y compris les modifications) et toutes les informations sur le projet soient présentés aux sous-experts-conseils et aux spécialistes en temps opportun.
- .3 Coordonner le traitement des commentaires formulés concernant le plan de gestion des risques du représentant ministériel.
- .4 Coordonner le processus d'assurance de la qualité et s'assurer que les documents soumis par les sous-experts-conseils et les spécialistes sont complets et signés par l'examineur principal désigné.
- .5 Veiller à ce que les sous-experts-conseils et les spécialistes fournissent des services d'examen des lieux adéquats et assistent à toutes les réunions requises.

## 12.7 DÉLAIS D'INTERVENTION DANS LE CADRE DU PROJET

12.7.1 Le personnel clé de l'expert-conseil, les sous-experts-conseils ou les représentants des entreprises spécialisées doivent être en mesure d'assister personnellement aux réunions ou de répondre aux demandes de renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable.

## 12.8 RÉUNIONS DE CONCEPTION

12.8.1 Tout au long des étapes relatives à la conception et à l'appel d'offres pour le projet, le représentant ministériel organisera des réunions, généralement toutes les deux semaines, pour réunir les personnes suivantes.

- .1 Représentant ministériel.
- .2 Représentants de l'Agence Parcs Canada.
- .3 Intervenants.
- .4 Experts-conseils.

12.8.2 Les réunions se tiendront normalement par conférences téléphoniques. À certaines occasions, des réunions en personne devront être organisées.

12.8.3 L'expert-conseil devra :

- .1 Assister aux réunions.
- .2 Prendre note des points discutés et des décisions prises.
- .3 Préparer et distribuer les procès-verbaux dans un délai de 48 heures suivant la tenue des réunions.

12.8.4 L'ordre du jour doit comporter les points permanents suivants : « Calendrier », « Coûts », « Risques », « Qualité », « Santé et sécurité », « Développement durable », « Environnement » et « Écologie », ainsi que des points permanents reflétant les enjeux particuliers au site et au projet.

12.8.5 À l'occasion, des réunions d'urgence peuvent être convoquées pour résoudre des problèmes. L'expert-conseil doit être en mesure d'assister à ces réunions moyennant un préavis de 24 heures.

## 12.9 RÉUNIONS DE CONSTRUCTION

- 12.9.1 Pendant la période de la construction, le représentant ministériel organisera des réunions, généralement toutes les deux semaines, pour réunir les personnes suivantes.
- .1 Représentant ministériel.
  - .2 Représentants de secteurs fonctionnels de l'Agence Parcs Canada.
  - .3 Intervenants.
  - .4 Experts-conseils.
  - .5 Entrepreneur.
  - .6 Principaux professionnels du second-cœur.
- 12.9.2 Les réunions se tiendront généralement sur le site, au bureau de chantier de l'entrepreneur.
- 12.9.3 L'expert-conseil devra :
- .1 Assister aux réunions.
  - .2 Prendre note des points discutés et des décisions prises.
  - .3 Préparer et distribuer les procès-verbaux dans un délai de 48 heures suivant la tenue des réunions.
- 12.9.4 L'ordre du jour doit comporter les points permanents suivants : « Calendrier », « Avancement du projet », « Coûts », « Modifications », « Risques », « Qualité », « Santé et sécurité », « Développement durable », « Environnement » et « Écologie », ainsi que des points permanents reflétant les enjeux particuliers au site et au projet.
- 12.9.5 À l'occasion, des réunions d'urgence peuvent être convoquées pour résoudre des problèmes. L'expert-conseil doit être en mesure d'assister à ces réunions moyennant un préavis de 24 heures.

## **12.10 ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET EXAMENS D'OPTIMISATION DES RESSOURCES**

- 12.10.1 Conformément au processus de conception intégrée, le représentant ministériel procédera aux examens d'optimisation des ressources (architecture et génie) et d'assurance de la qualité des documents de conception et de construction préparés par les experts-conseils. Les experts-conseils et les sous-experts-conseils doivent répondre par écrit, en temps opportun, aux commentaires formulés par le représentant ministériel, et ils seront tenus responsables de tout retard si aucune intervention rapide et appropriée n'est effectuée.
- 12.10.2 Les examens du représentant ministériel ne sont pas destinés à vérifier les erreurs ou les omissions contenues dans les documents présentés. Il incombe aux experts-conseils de procéder à ces vérifications et de corriger les erreurs ou les omissions avant la présentation des documents, et ce, indépendamment des observations formulées par le représentant ministériel à l'issue de l'examen.

## **13 PARTICIPANTS AU PROJET**

### **13.1 ÉQUIPE DE PROJET FÉDÉRALE**

- 13.1.1 Composition de l'équipe de projet fédérale :
- .1 Le chef de projet qui représente le propriétaire (Agence) définit les besoins et démarre les projets, élabore les exigences d'ordre fonctionnel et opérationnel, obtient les approbations et le financement nécessaires, et participe à la sélection des experts-conseils.
  - .2 Le représentant ministériel affecté au projet par le chef de projet est responsable de la gestion du projet au jour le jour. Il est le point de contact de l'expert-conseil pour toute question concernant le projet.
  - .3 Les représentants de l'Agence. De nombreux représentants peuvent participer au projet. Ils sont responsables des questions fonctionnelles du projet en lien avec leur organisation respective.
  - .4 Des représentants de TPSGC, si nécessaire.

## **14 PROCESSUS DE SOUMISSION, D'EXAMEN ET D'APPROBATION**

#### **14.1 SOUMISSION :**

- 14.1.1 Fournir tous les documents requis pour le représentant ministériel ou comme ce dernier les a définies.
- 14.1.2 Fournir un projet de rapport au représentant ministériel aux fins d'examen lors des séances de conception intégrée, avant la dernière réunion pour les étapes de préconception, de conception schématique et d'avant-projet.
- 14.1.3 Fournir les jeux de dessins et de devis disponibles sur la construction au représentant ministériel aux fins d'examen lors des séances de conception intégrée, aux jalons d'achèvement à 33 %, 66 %, 99 % et 100 %.
- 14.1.4 Fournir au représentant ministériel les jeux de dessins et de devis sur la construction. Ces documents doivent être fin prêts à servir pour l'appel d'offres.

#### **14.2 COMITÉ D'EXAMEN DE LA CONCEPTION DE L'AGENCE**

- 14.2.1 Le processus d'examen et d'approbation a pour but d'assurer la conformité du projet au programme, l'adhésion aux bonnes pratiques de conception et l'assurance de la qualité technique.
- 14.2.2 Le représentant ministériel organisera des séances d'examen par le comité à la fin des étapes de la préconception, de la conception schématique et de l'élaboration de la conception, ainsi qu'au jalon de l'achèvement à 99 % des documents de construction.

#### **14.3 AUTRES AUTORITÉS COMPÉTENTES**

- 14.3.1 Bien que le gouvernement fédéral ne reconnaisse pas officiellement la compétence d'autres ordres de gouvernement, l'observation volontaire de leurs exigences est requise.
- 14.3.2 Les codes, règlements, lois et décisions des autorités compétentes seront observés. En cas de conflit, les dispositions les plus rigoureuses auront préséance. L'expert-conseil doit mentionner les autres autorités compétentes dans le cadre du projet.
- 14.3.3 L'Agence se conformera volontairement aux lois et règlements provinciaux et territoriaux sur la santé et la sécurité au travail, en plus des lois et règlements du Canada sur la sécurité et la santé au travail.

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

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

## EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

### EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Renvoi à la procédure de sélection

On peut prendre connaissance d'un « Aperçu du processus de sélection » à l'article IG 9 des Instructions générales à l'intention des soumissionnaires.

#### 1.2 Présentation des propositions

Le proposant doit respecter toutes les exigences relatives à la présentation des propositions. Prière de suivre les instructions détaillées à la section Présentation des propositions des Instructions générales à l'intention des soumissionnaires (IG 10).

#### 1.3 Calcul de la note totale

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

Cote technique x 70 %	=	Note technique (points)
Cote de prix x 30 %	=	Note de prix (points)
Note totale		Max. de 100 points

### EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

#### 2.1 Exigences relatives au format de la proposition

Il faut respecter les exigences ci-après lors de la préparation de la proposition :

- Déposer un (1) exemplaire original de la proposition relié et signé, et quatre (4) copies reliées.
- Une (1) copie électronique de la proposition (format PDF) sur clé USB, CD ou DVD.
- Format du papier : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
- Police et taille minimale des caractères – Times 11 points ou l'équivalent.
- Marges minimales : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas.
- Il est préférable de déposer les documents reproduits recto verso.
- On entend par « page » un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
- Les pages dont les dimensions sont supérieures à 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po) compteront pour deux pages.
- Les pages dont les dimensions sont supérieures à 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) seront rejetées.
- La proposition doit être présentée de la manière et dans l'ordre indiqués à la section EPEP de la demande de propositions.

#### 2.2 Exigences précises de présentation des propositions

Le nombre maximum de pages (comprenant le texte et les tableaux) à soumettre pour les exigences cotées à l'article EPEP 3.2 est fixé à trente (30) pages.

Les pages suivantes ne font pas partie du maximum de pages susmentionné :

- lettre de présentation;
- table des matières;
- séparateurs;
- CV (curriculum vitæ);
- Formulaire de déclaration (appendice A);
- attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST);

- Formulaire d'identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil (appendice D);
- dispositions relatives à l'intégrité;
- page de couverture du document de demande d'offre à commandes;
- page de couverture des modifications au document de demande d'offre à commandes
- Formulaire de proposition de prix (appendice B).

**Conséquence de la non-conformité : toute page excédant le nombre maximum de pages précisé ci-dessus et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et ne seront pas transmises au Comité d'évaluation de l'Agence aux fins de l'évaluation de l'offre.**

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

### **3.1            EXIGENCES OBLIGATOIRES**

À défaut de satisfaire aux exigences obligatoires, la proposition sera jugée irrecevable et aucune autre évaluation ne sera effectuée.

#### **3.1.1          Formulaires de déclaration et d'attestation**

Le proposant doit remplir, signer et présenter le document suivant :

1.        appendice A, Formulaire de déclaration et d'attestation;
2.        page de couverture des modifications et des questions et réponses du document de demande d'offre à commandes.

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

Le proposant doit être un architecte accrédité certifié ou autorisé apte à fournir les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prévue dans les lois provinciales ou territoriales en vigueur dans les provinces indiquées à la section Services requis (SR 1).

#### **3.1.3          Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes**

Sans objet.

#### **3.1.4          Coordonnées de l'équipe de l'expert-conseil**

Le proposant doit inscrire le nom de la société à laquelle est attribué le projet, des principales sociétés de sous-experts-conseils, des principaux spécialistes et du personnel clé qui exécuteront cette affectation, ainsi que l'affiliation professionnelle et les permis d'exercice qu'ils détiennent. L'appendice D contient un exemple d'un format acceptable pour présenter les membres de l'équipe.

1. Les membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent avoir une expertise en architecture et en génie et être titulaires d'un permis les autorisant à exécuter les services professionnels requis en génie et en architecture dans toute la mesure prévue dans la loi provinciale applicable.
2. De plus, le proposant doit avoir une vaste expertise et une expérience récentes et pertinentes de la planification, de la conception traditionnelle et de la construction ou de la conception-construction ainsi que de la prestation de services dans le cadre de projets d'architecture et de génie.
3. En outre, le proposant doit démontrer qu'il satisfait aux exigences minimales d'expérience précisées dans le tableau ci-dessous; un exemple de format acceptable pour la présentation des coordonnées des membres de l'équipe se trouve à l'appendice D.

N°	Description	Expérience minimale
1	Gestionnaire de projet	Ingénieur ou architecte accrédité comptant au moins 15 années d'expérience directement pertinente
2	Architecte principal	Architecte accrédité comptant au moins 15 années d'expérience directement pertinente
3	Architecte intermédiaire	Architecte accrédité comptant au moins sept années d'expérience directement pertinente
4	Architecte en conservation principal	Architecte accrédité comptant au moins 15 années d'expérience directement pertinente
5	Architecte en conservation intermédiaire	Architecte accrédité comptant au moins sept années d'expérience directement pertinente
6	Ingénieur principal	Ingénieur comptant au moins 15 années d'expérience directement pertinente
7	Ingénieur intermédiaire	Ingénieur comptant au moins sept années d'expérience directement pertinente
8	Ingénieur en conservation principal	Ingénieur comptant au moins 15 années d'expérience directement pertinente
9	Ingénieur en conservation intermédiaire	Ingénieur comptant au moins sept années d'expérience directement pertinente
10	Concepteur des expositions principal/directeur artistique	Au moins cinq années d'expérience directement pertinente; compréhension des principes de l'interprétation. (L'expérience directement pertinente doit porter sur des expositions de nature explicative.)
11	Concepteur d'expositions / planificateur d'éléments d'interprétation / rédacteur, produits d'interprétation / concepteur de contenu d'interprétation / concepteur graphique / ouvrier de la fabrication d'éléments d'exposition	Au moins cinq années d'expérience directement pertinente; compréhension des principes de l'interprétation. (L'expérience directement pertinente doit porter sur des expositions ou des éléments d'interprétation de nature explicative.)
12	Technicien principal	Au moins 15 années d'expérience directement pertinente
13	Technicien intermédiaire	Au moins cinq années d'expérience directement pertinente
14	Spécialiste de l'environnement principal	Biologiste enregistré ou B. Sc. en sciences de l'environnement et au moins 15 années d'expérience pertinente
15	Spécialiste de l'environnement intermédiaire	Biologiste enregistré ou B. Sc. en sciences de l'environnement et au moins dix années d'expérience pertinente
16	Architecte-paysagiste principal	Architecte-paysagiste accrédité comptant au moins 15 années d'expérience directement pertinente
17	Architecte-paysagiste intermédiaire	Architecte-paysagiste accrédité comptant au moins cinq années d'expérience directement pertinente
18	Dessinateur	Au moins 5 années d'expérience directement pertinente
19	Arpenteur	Arpenteur accrédité comptant au moins dix années d'expérience directement pertinente

### 3.2 EXIGENCES COTÉES

Les propositions conformes aux exigences obligatoires seront évaluées en fonction des critères suivants. La clarté du libellé de la proposition sera prise en compte dans l'évaluation (qualité de la langue, structure du document, concision et exhaustivité de la réponse).

#### 3.2.1 Compréhension de la portée des services ((Maximum de dix points)

1. *Ce que nous cherchons :*  
Une démonstration de la compréhension de l'ensemble des exigences liées aux services exécutés, notamment les biens et services livrables, les méthodes prévues, les résultats techniques attendus et les exigences en matière de coordination, en particulier pour la réalisation de projets du gouvernement.
2. *Ce que le proposant doit fournir :*

- a) portée des services – liste détaillée des services;
- b) résumé de la structure type proposée pour la répartition des travaux, à savoir les ressources affectées au projet, le calendrier général et le niveau d'effort;
- c) objectifs généraux (image de marque du gouvernement fédéral, développement durable et points épineux);
- d) stratégie de gestion des risques;
- e) méthode de gestion de projet utilisée pour travailler avec l'Agence (compréhension de la structure de gestion de l'Agence, de l'environnement du client, du processus relatif aux offres à commandes, et de la collaboration avec le gouvernement en général).

### 3.2.2 Méthode de travail en équipe/gestion des services (Maximum de 25 points)

1. *Ce que nous cherchons :*
  - Des indications sur la façon dont l'équipe sera organisée pour ce qui est de l'approche et de la méthode de prestation des services exigés.
  - Une indication du lieu de travail de l'équipe chargée d'exécuter les services requis.
2. *Ce que le proposant doit fournir :*

Une description des éléments suivants :

  - (a) rôles et responsabilités du personnel clé qui sera chargé d'exécuter la majorité des travaux découlant des commandes subséquentes; les membres du personnel clés dont il faut décrire les rôles et responsabilités sont les suivants : **architecte principal (qui agira également à titre d'expert-conseil principal), architecte en conservation principal, ingénieur en conservation principal, ingénieur civil principal, ingénieur de l'environnement principal, ingénieur en géotechnique principal, ingénieur en structures principal, ingénieur en mécanique principal, ingénieur en électricité principal, architecte-paysagiste principal et concepteur d'expositions principal /directeur artistique;**
  - (b) affectation des ressources et disponibilité de personnel de remplacement;
  - (c) structure et organisation de l'équipe de l'expert-conseil, notamment la structure hiérarchique (fournir un organigramme);
  - (d) description de l'approche de l'entreprise pour répondre aux différentes commandes subséquentes à la présente offre à commandes;
  - (e) explication de la façon dont l'équipe prévoit respecter les « exigences en matière de délai de réponse dans le cadre du projet »;
  - (f) techniques de contrôle de la qualité;
  - (g) méthodes de règlement des différends.

### 3.2.3 Expérience antérieure (Maximum de 35 points)

1. *Ce que nous cherchons :*

Le proposant doit démontrer qu'au cours des cinq (5) dernières années au moins, son personnel supérieur ou lui-même ont participé à divers projets qui nécessitaient un grand éventail de services, en conformité avec la section Services requis (SR). Le proposant doit avoir participé à ces projets à hauteur de la portée des services énoncés dans la section Services requis (SR).
2. *Ce que le proposant doit fournir :*
  - a) une brève description d'un maximum d'un (1) projet (indiquer ici le nom d'un projet de nouvelle construction) comportant des étapes de planification, de conception ou de construction; un (1) projet important (indiquer ici le nom d'un projet de rénovation/restauration d'un immeuble) comportant des étapes de planification, de conception ou de construction; un (1) projet concernant un immeuble gouvernemental comportant des étapes de planification, de conception ou de construction; un (1) projet d'exposition comportant des étapes de planification, de conception ou de fabrication. Ces projets doivent être



- pertinents à la présente DOC et avoir été réalisés par le proposant au cours des cinq (5) dernières années;
- b) pour les projets mentionnés ci-dessus, indiquer le nom des cadres supérieurs et des membres du personnel affectés aux projets, ainsi que leurs responsabilités respectives, de même que l'étendue des travaux et le budget par secteur d'activités;
  - c) indiquer les dates réelles et prévues de prestation des services pour les projets qui figurent sur la liste;
  - d) inclure la portée des services rendus, les objectifs et les contraintes des projets ainsi que les produits livrables;
  - e) inclure les références des clients : fournir le nom, l'adresse ainsi que les numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource au niveau opérationnel. Une vérification des références peut être effectuée au besoin.
3. Le proposant (au sens de la section IG20 des Instructions générales à l'intention des soumissionnaires) doit posséder des connaissances sur les projets susmentionnés. L'expérience acquise dans le cadre de projets par des entités autres que le proposant ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si le proposant est une coentreprise dont ces entités font partie.
4. Le proposant doit indiquer les projets réalisés par une coentreprise et préciser les responsabilités assumées par chacune des entités dans le cadre de chaque projet.

### 3.2.4 Expertise et expérience du personnel clé (Maximum de 30 points)

1. *Ce que nous cherchons :*  
Le proposant doit démontrer qu'il peut mettre sur pied une équipe formée de membres clés de son personnel ayant la capacité, les habiletés et l'expertise nécessaires à l'exécution des services et des produits livrables requis énoncés à la section Services requis (SR).
2. Les membres clés du personnel comprennent notamment les suivants : **architecte principal (qui agira également à titre d'expert-conseil principal), architecte en conservation principal, ingénieur en conservation principal, ingénieur civil principal, ingénieur de l'environnement principal, ingénieur en géotechnique principal, ingénieur en structures principal, ingénieur en mécanique principal, ingénieur en électricité principal, architecte-paysagiste principal et concepteur d'expositions principal/directeur artistique.**
3. *Ce que le proposant doit fournir : (pour chaque membre clé du personnel)*
- (a) un curriculum vitæ des membres clés de son personnel désignés au point 3.2.4.2 dans chaque discipline, lesquels accompliront la majeure partie des travaux découlant de chacune des commandes subséquentes. Chaque curriculum vitæ doit indiquer clairement le nombre d'années et le type d'expérience du personnel clé dans l'exécution des services énoncés à la section Services requis (SR);
  - (b) le nombre d'années au service de la société;
  - (c) les études, les permis et l'agrément professionnel;
  - (d) les accomplissements, les réalisations et les prix obtenus.

### 3.3 ÉVALUATION ET NOTATION

Un comité d'évaluation de l'Agence examinera, évaluera et cotera les offres recevables (c'est-à-dire, celles qui répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande d'offre à commandes). En premier lieu, les enveloppes de prix restent scellées et le comité procédera seulement à l'évaluation des éléments techniques de l'offre conformément au barème suivant afin d'établir les cotes techniques :

Critère	Facteur de pondération	Cote	Cotation pondérée
3.2.1 Compréhension de la portée des services	1,0	0 – 10	0 – 10
3.2.2 Méthode de travail en équipe/Gestion des services	2,5	0 – 10	0 – 25
3.2.3 Expérience antérieure	3,5	0 – 10	0 – 35
3.2.4 Expertise et expérience du personnel clé	3,0	0 – 10	0 – 30
<b>Total</b>			<b>0 – 100</b>

### Tableau générique d'évaluation

Les membres du comité d'évaluation de l'Agence évalueront les forces et les faiblesses de la réponse du proposant en fonction des critères d'évaluation et coteront chaque critère selon le tableau d'évaluation générique suivant :

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE	
	0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences.	Comprend jusqu'à un certain point les exigences, mais n'en comprend pas suffisamment certains aspects.	Comprend bien les exigences.	Comprend très bien les exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.	
	Faiblesses ne pouvant pas être corrigées.	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées.	Les faiblesses peuvent être corrigées.	Aucune faiblesse importante.	Aucune faiblesse apparente.	
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience.	Le proposant manque de qualifications et d'expérience.	Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable.	Le proposant possède les qualifications et l'expérience.	Le proposant possède un niveau très élevé de qualifications et d'expérience.	
	Il est peu probable que l'équipe proposée réponde aux exigences.	L'équipe ne compte pas tous les éléments ou a une expérience globale faible.	L'équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences.	L'équipe compte tous les éléments – certains membres ont travaillé ensemble.	Équipe solide – les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires.	
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin.	Généralement, les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin.	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin.	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin.	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin.	
	Très faible, insuffisant pour répondre aux besoins en matière de rendement.	Faible capacité de répondre aux exigences en matière de rendement.	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats.	Capacité satisfaisante – devrait obtenir de bons résultats.	Capacité supérieure; devrait obtenir de très bons résultats.	

Pour que leur proposition passe à l'étape suivante de l'évaluation, les proposants **doivent** obtenir une cote pondérée d'au moins soixante-cinq (65) sur les cent (100) points alloués aux critères techniques cotés, selon les modalités précisées ci-dessus.

**Les soumissionnaires qui n'obtiennent pas la note de passage de soixante-cinq (65) points verront leur proposition rejetée d'emblée.**

#### **EPEP 4            PRIX DES SERVICES**

Toutes les enveloppes renfermant les propositions de prix correspondant aux propositions jugées recevables du fait qu'elles auront obtenu la note de passage de soixante-cinq (65) points seront dépouillées à la fin de l'évaluation des aspects techniques. Lorsque cinq (5) propositions ou plus sont recevables, on établit un prix moyen en additionnant toutes les propositions et en divisant le total par le nombre de propositions de prix ouvertes. On n'effectue pas ce calcul lorsque moins de cinq (5) propositions recevables ont été reçues.

On rejettera d'emblée toutes les propositions de prix accusant un écart de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) au-dessus du prix moyen.

Les autres propositions de prix sont cotées de la façon suivante :

1. On attribue la cote de prix de 100 à la proposition de prix la moins-disante.
2. On attribue les cotes de prix 80, 60, 40 et 20 respectivement, aux deuxième, troisième, quatrième et cinquième propositions de prix les moins-disantes. On attribue la cote de prix 0 à toutes les autres propositions de prix.
3. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on attribuera la même cote aux propositions de prix égales, et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite.

La note totale correspond au produit de la cote de prix multipliée par le pourcentage applicable.

Le proposant devra utiliser le formulaire de proposition de prix (voir l'appendice B) afin de présenter son barème d'honoraires pour les services et l'évaluation. Il doit fournir des taux pour toutes les catégories de personnel, même si aucune personne en particulier n'a été désignée dans une catégorie donnée.

#### **EPEP 5            NOTE TOTALE**

On établira la note totale conformément au barème suivant :

<b>Cote</b>	<b>Écart possible</b>	<b>% de la note totale</b>	<b>Cote (points)</b>
Note technique	0 – 100	70	0 – 70
Cote de prix	0 – 100	30	0 – 30
<b>Note totale</b>		<b>100</b>	<b>0 – 100</b>

On classera les propositions de prix en ordre décroissant, d'après la note totale (soit la cote technique plus la cote de prix). On recommandera d'attribuer une offre à commandes aux proposants qui auront déposé les propositions les mieux cotées. En cas d'égalité, on sélectionnera le proposant qui aura déposé la proposition la moins-disante pour les services à fournir. Le Canada se réserve le droit d'émettre au plus **sept (7)** offres à commandes.

#### **EPEP 6            EXIGENCES DE PRÉSENTATION – LISTE DE VÉRIFICATION**

La liste de documents et de formulaires présentée ci-dessous vise à aider le proposant à s'assurer que son dossier de soumission contient tous les documents nécessaires. Le proposant doit respecter toutes les exigences relatives à la présentation des propositions.

Prière de suivre les instructions détaillées à la section Présentation des propositions des Instructions générales à l'intention des soumissionnaires (IG 10).

- Formulaire de déclaration et d'attestation – remplir et signer le formulaire de l'appendice A
- Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes – Liste des administrateurs et des propriétaires
- Proposition – 1 original signé plus 4 copies (et 1 copie électronique)
- Page de couverture de la demande d'offre à commandes – remplie et signée
- Page de couverture des révisions à la demande d'offre à commandes – remplie et signée

**Dans une enveloppe à part :**

**Formulaire de proposition de prix (appendice C) – une (1) copie remplie et signée dans une enveloppe distincte.**

**Cette page est vide.**



Parks Canada  
Parcs Canada



## APPENDICE A

### FORMULAIRE DE DÉCLARATION / D'ATTESTATIONS



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

---

**Nom du proposant :**

**Adresse:**

**Adresse de correspondance**

(si elle diffère de l'adresse)

**Ville :**

**Ville :**

**Prov./Terr./État :**

**Prov./Terr./État :**

**Code postal / ZIP :**

**Code postal / ZIP :**

**Numéro de téléphone : ( )**

**Numéro de télécopieur : ( )**

**Courriel:**

**Numéro d'entreprise d'approvisionnement:**

---

**Type d'entreprise**

\_\_\_ Propriétaire unique

\_\_\_ Associés

\_\_\_ Corporation

\_\_\_ Coentreprise

**Taille de l'entreprise**

Nombre d'employés \_\_\_\_\_

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

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

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

Autres \_\_\_\_\_



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

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

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou pourra mettre de côté une offre à commandes ou déclarera un expert-conseil en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, pendant la durée de l'offre à commandes ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable, ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire 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 soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU





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

- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi. (Consultez l'article sur les coentreprises des Instructions générales aux proposants.)

### Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? OUI ( ) NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;



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

b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?    OUI ( )    NON ( )

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

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

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



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

Nom du proposant :

---

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

Scolarité, reconnaissance professionnelle et expérience :

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

### DÉCLARATION :

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

nom (lettres moulées) : \_\_\_\_\_

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

signature \_\_\_\_\_

numéro de téléphone : ( ) \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Cette Appendice A devrait être remplie et fournie avec la proposition mais elle peut être fournie plus tard comme suit: si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie avec la proposition, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la proposition sera déclarée non recevable.



Parks Canada  
Parcs Canada



## APPENDICE B

### FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

## DIRECTIVES

1. Remplir le formulaire de proposition de prix et le présenter dans une enveloppe cachetée distincte sur laquelle figurent le nom du proposant, le numéro de la demande de soumission et la mention « Formulaire de proposition de prix ».
2. Les propositions de prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables, et seront évaluées en dollars canadiens.
3. Les proposants ne doivent pas modifier les renseignements qui figurent sur le formulaire ni en ajouter.
4. Les proposants doivent OBLIGATOIREMENT offrir des prix/taux fermes pour la période visée par l'offre à commandes et pour tous les articles indiqués. Cette section, lorsqu'elle sera remplie, sera considérée comme l'offre financière du proposant.
5. Les taux horaires fixes pour chaque catégorie doivent être inscrits dans la colonne B et être multipliés par le facteur de pondération de la colonne A. Les facteurs de pondération sont inclus aux fins d'évaluation seulement. Leur usage réel peut varier.
6. Si jamais une erreur se glissait dans le prix calculé de l'offre du proposant, le prix unitaire prévaudra et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur dans les quantités énoncées dans l'offre doit être corrigée afin d'assurer la conformité aux quantités indiquées dans le présent document. Dans l'éventualité où une erreur de calcul surviendrait en reportant les totaux, l'Agence Parcs Canada (l'Agence) corrigera les totaux afin d'assurer l'équité entre les offres.
7. **Les tarifs indiqués doivent demeurer fermes pour la durée de la présente offre à commandes.** La TPS ou la TVH, le cas échéant, ne doit pas être incluse. Elle doit figurer séparément sur toute facture qui sera présentée.
8. Pour que les taux horaires soient équitables et concurrentiels pour chacun des postes énumérés, les exigences suivantes doivent absolument être respectées : Les proposants doivent présenter un taux horaire pour chacun des postes indiqués. Si l'entreprise compte moins de personnel que ce qui est énuméré, il faut proposer un taux horaire qui correspond à chaque poste indiqué. Le taux horaire doit être égal ou supérieur au taux horaire précisé pour le poste qui figure en dessous. Par exemple, si l'entreprise n'a pas de personnel intermédiaire, le tarif horaire prévu doit être égal ou supérieur au tarif horaire proposé pour le personnel subalterne. Le taux horaire proposé pour toute catégorie donnée du personnel ne peut pas être 0 \$ ou zéro. Les proposants qui n'inscrivent pas de taux horaire pour chaque poste énuméré verront leur proposition jugée irrecevable.
9. Aucun paiement supplémentaire ne sera fait pour des heures supplémentaires.
10. Tous les frais de déplacement et de subsistance doivent être préalablement autorisés par le chargé de projet et être conformes aux montants, aux règles et aux règlements connexes du gouvernement; ils peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
  - a. Nous tenons à aviser les entreprises que les frais de déplacement et les frais connexes relatifs à la prestation des services dans un rayon de 300 km de chaque grande ville située dans chaque zone indiquée dans le présent document doivent être calculés comme faisant partie intégrante des taux horaires. Pour la prestation des services à l'extérieur de ce rayon de 300 km, les frais de déplacement seront payés (sous réserve de l'approbation préalable du représentant du Ministère) conformément aux Appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.
  - b. Les grandes villes situées dans chaque zone sont les suivantes :
    - i. nord de l'Alberta : Edmonton (Alberta);
    - ii. sud de l'Alberta : Calgary (Alberta);
    - iii. Colombie-Britannique : Vancouver (Colombie-Britannique).

**PROPOSITION DE PRIX**

**Appendice B**

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

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

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) : \_\_\_\_\_

**TABLEAU UN : OFFRE À COMMANDES – PREMIÈRE ANNÉE – Commençant à la date d'adjudication**

Catégorie de personnel Offre à commandes – première année	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A × B)
Gestionnaire de projet (services supplémentaires)	200		
<b>Architecture :</b>	-----	-----	-----
Architecte principal	150	\$	\$
Architecte intermédiaire	300	\$	\$
Architecte subalterne	300	\$	\$
Technicien en architecture principal	300	\$	\$
Technicien en architecture intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en architecture subalterne	150	\$	\$
<b>Génie des structures :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Génie mécanique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$

Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Génie électrique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Concepteur d'expositions/affiches/éléments d'interprétation :</b>	-----	-----	-----
Spécialiste des expositions principal/directeur artistique	300	\$	\$
Spécialiste des expositions intermédiaire	200	\$	\$
Spécialiste de la planification des activités d'interprétation	300	\$	\$
Concepteur graphique principal	300	\$	\$
Concepteur graphique intermédiaire	200	\$	\$
Rédacteur, produits d'interprétation	150	\$	\$
Concepteur de contenu d'interprétation	100	\$	\$
<b>Génie civil :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	20	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$
Ingénieur subalterne	50	\$	\$
Technicien en génie principal	20	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	20	\$	\$
Technicien en génie subalterne	20	\$	\$
<b>Génie géologique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	20	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$
Ingénieur subalterne	50	\$	\$
Technicien en génie principal	20	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	20	\$	\$
Technicien en génie subalterne	20	\$	\$

<b>Services environnementaux :</b>	-----	-----	-----
Spécialiste de l'environnement principal	20	\$	\$
Spécialiste de l'environnement intermédiaire	50	\$	\$
Spécialiste de l'environnement subalterne	20	\$	\$
<b>Architecte-paysagiste :</b>	-----	-----	-----
Architecte-paysagiste principal	50	\$	\$
Architecte-paysagiste intermédiaire	100	\$	\$
Architecte-paysagiste subalterne	100	\$	\$
Technicien en architecture paysagère principal	100	\$	\$
Technicien en architecture paysagère intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en architecture paysagère subalterne	50	\$	\$
<b>Architecture de conservation :</b>	-----	-----	-----
Architecte en conservation principal	50	\$	\$
Architecte en conservation intermédiaire	100	\$	\$
Architecte en conservation subalterne	100	\$	\$
Technicien en architecture de conservation principal	100	\$	\$
Technicien en architecture de conservation intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en architecture de conservation subalterne	50	\$	\$
<b>Ingénierie de conservation des structures :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur en conservation principal	50	\$	\$
Ingénieur en conservation intermédiaire	100	\$	\$
Ingénieur en conservation subalterne	100	\$	\$
Technicien en génie de la conservation principal	100	\$	\$
Technicien en génie de la conservation intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en génie de la conservation subalterne	50	\$	\$
<b>Dessin technique général :</b>	-----	-----	-----
Dessinateur	20	\$	\$
Dessinateur subalterne	20	\$	\$



<b>Personnel sur le terrain :</b>	-----	-----	-----
Arpenteur (avec équipement et véhicule)	150	\$	\$
<b>a) Total pour l'évaluation – Première année de l'offre à commandes</b>			\$

**TABLEAU DEUX : PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES : DEUXIÈME ANNÉE**

<b>Catégorie de personnel Offre à commandes – deuxième année</b>	<b>Facteur de pondération (A)</b>	<b>Taux horaire fixe (B)</b>	<b>Total (A × B)</b>
Gestionnaire de projet (services supplémentaires)	200		
<b>Architecture :</b>	-----	-----	-----
Architecte principal	150	\$	\$
Architecte intermédiaire	300	\$	\$
Architecte subalterne	300	\$	\$
Technicien en architecture principal	300	\$	\$
Technicien en architecture intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en architecture subalterne	150	\$	\$
<b>Génie des structures :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Génie mécanique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$

<b>Génie électrique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Concepteur d'expositions/affiches/éléments d'interprétation :</b>	-----	-----	-----
Spécialiste des expositions principal/directeur artistique	300	\$	\$
Spécialiste des expositions intermédiaire	200	\$	\$
Spécialiste de la planification des activités d'interprétation	300	\$	\$
Concepteur graphique principal	300	\$	\$
Concepteur graphique intermédiaire	200	\$	\$
Rédacteur, produits d'interprétation	150	\$	\$
Concepteur de contenu d'interprétation	100	\$	\$
<b>Génie civil :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	20	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$
Ingénieur subalterne	50	\$	\$
Technicien en génie principal	20	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	20	\$	\$
Technicien en génie subalterne	20	\$	\$
<b>Génie géologique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	20	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$
Ingénieur subalterne	50	\$	\$
Technicien en génie principal	20	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	20	\$	\$
Technicien en génie subalterne	20	\$	\$
<b>Services environnementaux :</b>	-----	-----	-----
Spécialiste de l'environnement principal	20	\$	\$

Spécialiste de l'environnement intermédiaire	50	\$	\$
Spécialiste de l'environnement subalterne	20	\$	\$
<b>Architecte-paysagiste :</b>	-----	-----	-----
Architecte-paysagiste principal	50	\$	\$
Architecte-paysagiste intermédiaire	100	\$	\$
Architecte-paysagiste subalterne	100	\$	\$
Technicien en architecture paysagère principal	100	\$	\$
Technicien en architecture paysagère intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en architecture paysagère subalterne	50	\$	\$
<b>Architecture de conservation :</b>	-----	-----	-----
Architecte en conservation principal	50	\$	\$
Architecte en conservation intermédiaire	100	\$	\$
Architecte en conservation subalterne	100	\$	\$
Technicien en architecture de conservation principal	100	\$	\$
Technicien en architecture de conservation intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en architecture de conservation subalterne	50	\$	\$
<b>Ingénierie de conservation des structures :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur en conservation principal	50	\$	\$
Ingénieur en conservation intermédiaire	100	\$	\$
Ingénieur en conservation subalterne	100	\$	\$
Technicien en génie de la conservation principal	100	\$	\$
Technicien en génie de la conservation intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en génie de la conservation subalterne	50	\$	\$
<b>Dessin technique général :</b>	-----	-----	-----
Dessinateur	20	\$	\$
Dessinateur subalterne	20	\$	\$
<b>Personnel sur le terrain :</b>	-----	-----	-----
Arpenteur (avec équipement et véhicule)	150	\$	\$

<b>b) Total pour l'évaluation – Deuxième année de l'offre à commandes</b>			\$
---	--	--	----

**TABLEAU TROIS : PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDE – PREMIÈRE ANNÉE  
OPTIONNELLE**

<b>Catégorie de personnel Offre à commandes – première année optionnelle</b>	<b>Facteur de pondération (A)</b>	<b>Taux horaire fixe (B)</b>	<b>Total (A × B)</b>
Gestionnaire de projet (services supplémentaires)	200		
<b>Architecture :</b>	-----	-----	-----
Architecte principal	150	\$	\$
Architecte intermédiaire	300	\$	\$
Architecte subalterne	300	\$	\$
Technicien en architecture principal	300	\$	\$
Technicien en architecture intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en architecture subalterne	150	\$	\$
<b>Génie des structures :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Génie mécanique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Génie électrique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$

Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Concepteur d'expositions/affiches/éléments d'interprétation :</b>	-----	-----	-----
Spécialiste des expositions principal/directeur artistique	300	\$	\$
Spécialiste des expositions intermédiaire	200	\$	\$
Spécialiste de la planification des activités d'interprétation	300	\$	\$
Concepteur graphique principal	300	\$	\$
Concepteur graphique intermédiaire	200	\$	\$
Rédacteur, produits d'interprétation	150	\$	\$
Concepteur de contenu d'interprétation	100	\$	\$
<b>Génie civil :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	20	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$
Ingénieur subalterne	50	\$	\$
Technicien en génie principal	20	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	20	\$	\$
Technicien en génie subalterne	20	\$	\$
<b>Génie géologique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	20	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$
Ingénieur subalterne	50	\$	\$
Technicien en génie principal	20	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	20	\$	\$
Technicien en génie subalterne	20	\$	\$
<b>Services environnementaux :</b>	-----	-----	-----
Spécialiste de l'environnement principal	20	\$	\$
Spécialiste de l'environnement intermédiaire	50	\$	\$
Spécialiste de l'environnement subalterne	20	\$	\$

<b>Architecte-paysagiste :</b>	-----	-----	-----
Architecte-paysagiste principal	50	\$	\$
Architecte-paysagiste intermédiaire	100	\$	\$
Architecte-paysagiste subalterne	100	\$	\$
Technicien en architecture paysagère principal	100	\$	\$
Technicien en architecture paysagère intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en architecture paysagère subalterne	50	\$	\$
<b>Architecture de conservation :</b>	-----	-----	-----
Architecte en conservation principal	50	\$	\$
Architecte en conservation intermédiaire	100	\$	\$
Architecte en conservation subalterne	100	\$	\$
Technicien en architecture de conservation principal	100	\$	\$
Technicien en architecture de conservation intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en architecture de conservation subalterne	50	\$	\$
<b>Ingénierie de conservation des structures :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur en conservation principal	50	\$	\$
Ingénieur en conservation intermédiaire	100	\$	\$
Ingénieur en conservation subalterne	100	\$	\$
Technicien en génie de la conservation principal	100	\$	\$
Technicien en génie de la conservation intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en génie de la conservation subalterne	50	\$	\$
<b>Dessin technique général :</b>	-----	-----	-----
Dessinateur	20	\$	\$
Dessinateur subalterne	20	\$	\$
<b>Personnel sur le terrain :</b>	-----	-----	-----
Arpenteur (avec équipement et véhicule)	150	\$	\$
<b>c) Total pour l'évaluation – Première année optionnelle de l'offre à commandes</b>			\$

**TABLEAU TROIS : PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDE – DEUXIÈME ANNÉE  
OPTIONNELLE**

<b>Catégorie de personnel Offre à commandes – deuxième année optionnelle</b>	<b>Facteur de pondération (A)</b>	<b>Taux horaire fixe (B)</b>	<b>Total (A × B)</b>
Gestionnaire de projet (services supplémentaires)	200		
<b>Architecture :</b>	-----	-----	-----
Architecte principal	150	\$	\$
Architecte intermédiaire	300	\$	\$
Architecte subalterne	300	\$	\$
Technicien en architecture principal	300	\$	\$
Technicien en architecture intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en architecture subalterne	150	\$	\$
<b>Génie des structures :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Génie mécanique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Génie électrique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$

Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Concepteur d'expositions/affiches/éléments d'interprétation :</b>	-----	-----	-----
Spécialiste des expositions principal/directeur artistique	300	\$	\$
Spécialiste des expositions intermédiaire	200	\$	\$
Spécialiste de la planification des activités d'interprétation	300	\$	\$
Concepteur graphique principal	300	\$	\$
Concepteur graphique intermédiaire	200	\$	\$
Rédacteur, produits d'interprétation	150	\$	\$
Concepteur de contenu d'interprétation	100	\$	\$
<b>Génie civil :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	20	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$
Ingénieur subalterne	50	\$	\$
Technicien en génie principal	20	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	20	\$	\$
Technicien en génie subalterne	20	\$	\$
<b>Génie géologique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	20	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$
Ingénieur subalterne	50	\$	\$
Technicien en génie principal	20	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	20	\$	\$
Technicien en génie subalterne	20	\$	\$
<b>Services environnementaux :</b>	-----	-----	-----
Spécialiste de l'environnement principal	20	\$	\$
Spécialiste de l'environnement intermédiaire	50	\$	\$
Spécialiste de l'environnement subalterne	20	\$	\$
<b>Architecte-paysagiste :</b>	-----	-----	-----



Architecte-paysagiste principal	50	\$	\$
Architecte-paysagiste intermédiaire	100	\$	\$
Architecte-paysagiste subalterne	100	\$	\$
Technicien en architecture paysagère principal	100	\$	\$
Technicien en architecture paysagère intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en architecture paysagère subalterne	50	\$	\$
<b>Architecture de conservation :</b>	-----	-----	-----
Architecte en conservation principal	50	\$	\$
Architecte en conservation intermédiaire	100	\$	\$
Architecte en conservation subalterne	100	\$	\$
Technicien en architecture de conservation principal	100	\$	\$
Technicien en architecture de conservation intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en architecture de conservation subalterne	50	\$	\$
<b>Ingénierie de conservation des structures :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur en conservation principal	50	\$	\$
Ingénieur en conservation intermédiaire	100	\$	\$
Ingénieur en conservation subalterne	100	\$	\$
Technicien en génie de la conservation principal	100	\$	\$
Technicien en génie de la conservation intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en génie de la conservation subalterne	50	\$	\$
<b>Dessin technique général :</b>	-----	-----	-----
Dessinateur	20	\$	\$
Dessinateur subalterne	20	\$	\$
<b>Personnel sur le terrain :</b>	-----	-----	-----
Arpenteur (avec équipement et véhicule)	150	\$	\$
<b>d) Total pour l'évaluation – Deuxième année optionnelle de l'offre à commandes</b>			\$

**TABLEAU TROIS : PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDE – TROISIÈME ANNÉE  
OPTIONNELLE**

<b>Catégorie de personnel Offre à commandes – troisième année optionnelle</b>	<b>Facteur de pondération (A)</b>	<b>Taux horaire fixe (B)</b>	<b>Total (A × B)</b>
Gestionnaire de projet (services supplémentaires)	200	-	
<b>Architecture :</b>	-----	-----	-----
Architecte principal	150	\$	\$
Architecte intermédiaire	300	\$	\$
Architecte subalterne	300	\$	\$
Technicien en architecture principal	300	\$	\$
Technicien en architecture intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en architecture subalterne	150	\$	\$
<b>Génie des structures :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Génie mécanique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$
Technicien en génie subalterne	150	\$	\$
<b>Génie électrique :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur principal	150	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	300	\$	\$
Ingénieur subalterne	300	\$	\$
Technicien en génie principal	300	\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	150	\$	\$

Technicien en génie subalterne	150		\$	\$
<b>Concepteur d'expositions/affiches/éléments d'interprétation :</b>	-----	-----	-----	-----
Spécialiste des expositions principal/directeur artistique	300		\$	\$
Spécialiste des expositions intermédiaire	200		\$	\$
Spécialiste de la planification des activités d'interprétation	300		\$	\$
Concepteur graphique principal	300		\$	\$
Concepteur graphique intermédiaire	200		\$	\$
Rédacteur, produits d'interprétation	150		\$	\$
Concepteur de contenu d'interprétation	100		\$	\$
<b>Génie civil :</b>	-----	-----	-----	-----
Ingénieur principal	20		\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50		\$	\$
Ingénieur subalterne	50		\$	\$
Technicien en génie principal	20		\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	20		\$	\$
Technicien en génie subalterne	20		\$	\$
<b>Génie géologique :</b>	-----	-----	-----	-----
Ingénieur principal	20		\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50		\$	\$
Ingénieur subalterne	50		\$	\$
Technicien en génie principal	20		\$	\$
Technicien en génie intermédiaire	20		\$	\$
Technicien en génie subalterne	20		\$	\$
<b>Services environnementaux :</b>	-----	-----	-----	-----
Spécialiste de l'environnement principal	20		\$	\$
Spécialiste de l'environnement intermédiaire	50		\$	\$
Spécialiste de l'environnement subalterne	20		\$	\$
<b>Architecte-paysagiste :</b>	-----	-----	-----	-----
Architecte-paysagiste principal	50		\$	\$
Architecte-paysagiste intermédiaire	100		\$	\$

Architecte-paysagiste subalterne	100	\$	\$
Technicien en architecture paysagère principal	100	\$	\$
Technicien en architecture paysagère intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en architecture paysagère subalterne	50	\$	\$
<b>Architecture de conservation :</b>	-----	-----	-----
Architecte en conservation principal	50	\$	\$
Architecte en conservation intermédiaire	100	\$	\$
Architecte en conservation subalterne	100	\$	\$
Technicien en architecture de conservation principal	100	\$	\$
Technicien en architecture de conservation intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en architecture de conservation subalterne	50	\$	\$
<b>Ingénierie de conservation des structures :</b>	-----	-----	-----
Ingénieur en conservation principal	50	\$	\$
Ingénieur en conservation intermédiaire	100	\$	\$
Ingénieur en conservation subalterne	100	\$	\$
Technicien en génie de la conservation principal	100	\$	\$
Technicien en génie de la conservation intermédiaire	50	\$	\$
Technicien en génie de la conservation subalterne	50	\$	\$
<b>Dessin technique général :</b>	-----	-----	-----
Dessinateur	20	\$	\$
Dessinateur subalterne	20	\$	\$
<b>Personnel sur le terrain :</b>	-----	-----	-----
Arpenteur (avec équipement et véhicule)	150	\$	\$
<b>e) Total pour l'évaluation – Troisième année optionnelle de l'offre à commandes</b>			\$

**Total :**  
**Première année (a) + deuxième année (b) + première année optionnelle (c) + deuxième  
année optionnelle (d) + troisième année optionnelle (e) =**

\_\_\_\_\_ \$

**SIGNATURE DE L'EXPERT-CONSEIL OU, DANS LE CAS D'UNE COENTREPRISE, DES EXPERTS-CONSEILS**

L'expert-conseil accepte de fournir les services requis pour chaque commande subséquente à l'offre à commandes conformément aux taux établis ci-dessus. Les tarifs horaires ne s'appliquent pas aux services fournis par les sous-experts-conseils embauchés par l'architecte agissant à titre d'expert-conseil principal. Les tarifs facturés pour les sous-experts-conseils ne doivent pas être supérieurs à ceux demandés pour les activités fonctionnelles indiquées ci-dessus qui se déroulent en parallèle.

..... Signature	..... Signature
..... Titre	..... Titre
..... Signature	..... Signature
..... Titre	..... Titre
..... Signature	..... Signature
..... Titre	..... Titre
..... Signature	..... Signature
..... Titre	..... Titre
..... Signature	..... Signature
..... Titre	..... Titre

**FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**

## **APPENDICE C**

FAIRE AFFAIRE

Les normes et procédures établies par TPSGC sont jointes dans un document PDF séparé. Tout renvoi à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada devrait être supprimé et remplacé par un renvoi à l'Agence Parcs Canada.



## **APPENDICE D**

### **FORMAT DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE**





# DÉSIGNATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

# Appendice D

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à 3.1.4 de l'EPEP.

L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être agréés, ou admissibles à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

## 1. Expert-conseil principal (offrant) :

### Entreprise

Nom \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2. Sous-experts-conseils / spécialistes clés

### Entreprise

Nom \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## 2. Sous-experts-conseils / spécialistes clés (suite)

### Entreprise

Nom \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---

---

---

---

### Entreprise

Nom \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---

---

---

---

### Entreprise

Nom \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---

---

---

---



### 3. Exemple de table de l'expérience :

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à 3.1.4 de l'EPEP.

#	Description:	Nom:	Ans d'expérience:	Licence:
1	Gestionnaire de projet			
2	Architecte principal			
3	Architecte intermédiaire			
4	Architecte en conservation principal			
5	Architecte en conservation intermédiaire			
6	Ingénieur principal			
7	Ingénieur intermédiaire			
8	Ingénieur en conservation principal			
9	Ingénieur en conservation intermédiaire			
10	Concepteur des expositions principal/directeur artistique			
11	Concepteur d'expositions / planificateur d'éléments d'interprétation / rédacteur, produits d'interprétation / concepteur de contenu d'interprétation / concepteur graphique / ouvrier de la fabrication d'éléments d'exposition			
12	Technicien principal			
13	Technicien intermédiaire			
14	Spécialiste de l'environnement principal			
15	Spécialiste de l'environnement intermédiaire			
16	Architecte-paysagiste principal			
17	Architecte-paysagiste intermédiaire			
18	Dessinateur			
19	Arpenteur			



Parks Canada  
Parcs Canada



## ANNEXE E

ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE  
DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



## Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail

### Annexe E

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

#### Instructions

L'entrepreneur principal doit signer ce formulaire pour tous les travaux à effectuer dans les lieux de travail de Parcs Canada.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du Code canadien du travail et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieux des travaux

Description générale des travaux à exécuter



Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent a la Santé et sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurités exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, \_\_\_\_\_ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprend et que je respecterai, ainsi que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_